CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS

CIDF

CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS

IV Reunião Ordinária CIDF 2022
05 de maio de 2022
Quinta-feira – 14h30

COMPOSIÇÃO DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS CIDF		
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO		PROF. DR. FERNANDO SARTI
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS		MARIA APARECIDA QUINA DE SOUZA
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO / DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL		GIOVANNA BERALDO AZAMBUJA SILVA
REPRESENTANTE DO RH DO HOSPITAL DE CLÍNICAS		MAURÍCIO JOSÉ DE ANDRADE THOMÉ
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		LINA AMARAL NAKATA
AEPLAN		THIAGO BALDINI DA SILVA
DIRETORES	BIOLÓGICAS	PROF. DR. LUIZ CARLOS ZEFERINO - FCM
	EXATAS	PROFª. DRª. MÔNICA ALONSO COTTA – IFGW
	HUMANAS E ARTES	PROF. DR. PAULO ADRIANO RONQUI - IA
	TECNOLÓGICAS	PROF. DR. ANGEL PONTIN GARCIA - FEAGRI
ASSISTENTES TÉCNICOS	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	DANIEL CANTINELLI SEVILLANO - PRG
	BIOLÓGICAS	EMERSON TEODORICO LOPES - FEF
	EXATAS	ANTONIO MARCOS PEREIRA DE MOURA - IG
	HUMANAS E ARTES	RODRIGO COUTINHO ALVES – IE
	TECNOLÓGICAS	CLÁUDIA FILOMENA BRATFICHER DÁRIO – FT
PRESIDENTES DE CSARH's	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	MARGARETH DO CARMO VIEIRA JUNQUEIRA – PROEC
	BIOLÓGICAS	BRUNO GOMES XIMENES - IB
	EXATAS	PROF. DR. CLÁUDIO FRANCISCO TORMENA - IQ
	HUMANAS E ARTES	CLÁUDIO PEREIRA PLATERO - IEL
	SAÚDE	CRISTIANO DA SILVA – HC
	TECNOLÓGICAS	OSCAR MILTON DA SILVA - FEA

MEMBROS DE CSARH's	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	GESIEL AZEVEDO DOS SANTOS – DGRH
	BIOLÓGICAS	RAFAEL FELIPE REATTI – FCF
	EXATAS	SILVÂNIA RENATA DE JESUS RIBEIRO – IMECC
	HUMANAS E ARTES	LUIS FERNANDO DE CARVALHO RABELLO – IFCH
	SAÚDE	GABRIELA BARROS GONÇALVES - CAISM
	TECNOLÓGICAS	SUZETE APARECIDA ALEIXO DE ANDRADE – FEEC
CARREIRA DE PROCURADOR		DRA. LIVIA RIBEIRO DE PADUA DUARTE – PG
CARREIRA PAEPE		MARCELO APARECIDO PHAIFFER – CGU
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO CONSU		ADILTON DORIVAL LEITE – GR ELISABETH CARDOZO - IB
ÁREA RH DENTRE CAISM, GASTROCENTRO E HEMOCENTRO		GIOVANE DE PAULA MORAES - CAISM
CONVIDADO: DIRETOR EXECUTIVO EDUCORP		EDISON CARDOSO LINS – EDUCORP
CONVIDADO: COORDENADOR GGBS		LUIZ CARLOS FERNANDES JÚNIOR – GGBS

Sumário

DATA: 05 de maio de 2022

P A U T A

ORDEM DO DIA

I-Aprovação da Súmula da reunião anterior

-Súmula da III Reunião Ordinária da CIDF de 07 de abril de 2022 para aprovação – Fls 82 a 89.

II-Serviço Voluntário na UNICAMP – Resolução GR 37/2001 – Para aprovação.

1.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Área de Odontologia Preventiva e Saúde / Acupuntura do Departamento de Ciências da Saúde e Odontologia Infantil
	Profissional	**MARISTELA CORRÊA DE LIMA**
	Escolaridade	Mestrado em Biologia Buco-Dental – COREN SP – 000.447.663
	Horário	4ª feira – Das 8h30 às 12h30
	Atividades a serem desenvolvidas	Atividades na clínica de Acupuntura: Atendimento de pacientes; Elaboração de um banco de dados dos atendimentos realizados; Digitação e análise dos dados do atendimento; Elaboração de resumo e posterior artigo sobre um caso clínico de Acupuntura; Confecção de Mural.
	Coordenação	Profa. Dra. Maria da Luz Rosário de Sousa
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

2.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Departamento de Odontologia Restauradora / Área de Endodontia
	Profissional	**DANIELA ELIAS ROMANELLI CARVALHO**
	Escolaridade	Graduação em Odontologia – CRO-SP-54577
	Horário	2ª feira – Das 8h às 12h
	Atividades a serem desenvolvidas	Nos atendimentos clínicos será observado: os diagnósticos e planejamentos; os procedimentos pré-operatórios, operatórios e orientações pós-operatórios; os materiais utilizados e protocolos de medicação; as recomendações e discussão sobre os casos clínicos de forma integrada.
	Coordenação	Profa. Dra. Adriana de Jesus Soares
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

3.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Divisão de Imaginologia
	Profissional	**KATIA FRANCIENE BARBOSA DOS SANTOS**
	Escolaridade	Técnico em Radiologia Médica e Radiodiagnóstico – CRTR – 5ª região 22218T
	Horário	3ª, 4ª, 5ª e 6ª feira – Das 9h às 13h
	Atividades a serem desenvolvidas	Aprimorar o conhecimento na prática, em Radiologia Médica, Tomografia Computadorizada, Ressonância-Magnética; Conhecer os princípios de funcionamento dos equipamentos e aplicar os protocolos de aquisição dos exames de tomografia e ressonância-magnética; Orientar o paciente quanto aos procedimentos dos exames, cuidados, preparo pré, durante e pós exame; Aplicar o processamento digital das imagens.
	Coordenação	Josias dos Santos Ferreira
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

4.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Ambulatório de Otorrinolaringologia, Base de Crânio Facial e Reabilitação Trauma da Face
	Profissional	**MARION RENÉE MORY**
	Escolaridade	Graduação em Fonoaudiologia – CRFa 2-2175
	Horário	6ª feira – Das 8h às 12h
	Atividades a serem desenvolvidas	Ensino e Assistência: Atuará como Fonoaudióloga voluntária no Ambulatório de Reabilitação – Traumas da face no Setor de Otorrinolaringologia – Base do Crânio – Unicamp; O paciente inicialmente é avaliado pelo otorrinolaringologista, e então, encaminhado para avaliação fonoaudiológica; Na avaliação são verificadas as intervenções Fonoaudiológicas necessárias para auxilia-lo na reabilitação; Esta etapa divide-se em triagem, documentação e orientação e manobras orofaciais; Atendimento Fonoaudiológico e orientação aos pacientes portadores de Trauma da face; Discussão de casos com a equipe médica; Participação das reuniões científicas semanais.
	Coordenação	Prof. Dr. Agrício Nubiato Crespo
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

5.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Departamento de Otorrinolaringologia / Serviço de Cirurgia Crânio Maxilo Facial
	Profissional	**JULIANA DO AMARAL HADDAD VIEIRA**
	Escolaridade	Pós-Graduação Lato Sensu em Ortodontia – CRO-SP-CD 93993
	Horário	5ª feira – Das 7h às 12h e 6ª feira – Das 7h30 às 12h
	Atividades a serem desenvolvidas	Assistencial: Participação como dentista-Ortodontista na equipe do Ambulatório de cabeça e pescoço da área de Otorrinolaringologia, com realização de triagem e avaliação de pacientes com alteração no desenvolvimento craniofacial, além de discussão de casos com a equipe multidisciplinar que compõem o programa: otorrinolaringologia, fonoaudiologia e outros cirurgiões dentistas; Diagnóstico e planejamento de cirurgias do sistema estomatognático, junto à equipe do ambulatório.

	Atividades a serem desenvolvidas	Projetos futuros: Realização de trabalho voluntário no Ambulatório de cabeça e pescoço de área de Otorrinolaringologia; Realizar, juntamente com toda a equipe, o planejamento de cirurgias ortognáticas e da cavidade oral, passando a avaliação odontológica/ortodôntica/ortopédica de cada caso.
	Coordenação	Dr. Leopoldo Nizam Pfeilsticker
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

6.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Ambulatório de Otorrinolaringologia / Setor de Ronco e Apneia
	Profissional	**ANA CÉLIA FARIA**
	Escolaridade	Pós-Doutorado – Apneia do Sono – CRO-SP-38961
	Horário	2ª feira – Das 14h às 17h
	Atividades a serem desenvolvidas	Orientação aos alunos, residentes e estagiários no ambulatório de Distúrbios do Sono, na condução dos casos clínicos; Participação na Reunião Científica Semanal do Serviço de Distúrbios do Sono (discussão de casos clínicos, seminários, aulas teóricas); Participação na fase de expansão do Setor, estando disponível para realização de atividades de orientação e ensino.
	Coordenação	Prof. Dr. Agrício Nubiato Crespo
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

III- Designações – Para aprovação.

7.	Órgão / Área	DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO INTEGRADO – DEPI / Coordenadoria de Sustentabilidade
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Divisão - R$ 3.440,19
	Servidor Indicado	**THALITA DOS SANTOS DALBELO – ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	17/03/2015 – PAEPE – Arquiteto – Arquiteto de Edificações – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 18 a 21
	Informação PRDU/GDCE	fl. 22
	Incremento de Despesa mensal	R$ 3.440,19
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 4.663,37
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 36.685,17
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 55.960,42
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

8.	Órgão / Área	DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO INTEGRADO – DEPI / Coordenadoria de Sustentabilidade / Plano Diretor
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço - R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**ALINE EID GALANTE – ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	15/07/2014 – PAEPE – Arquiteto – Arquiteto de Edificações – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Thalita dos Santos Dalbelo
	Data Adm/Ocupação/Ref.	17/03/2015 – PAEPE – Arquiteto – Arquiteto de Edificações – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 23 a 27
	Informação PRDU/GDCE	fl. 28
	Incremento de Despesa mensal	R$ 0,00
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

9.	Órgão / Área	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA / Divisão de Meio Ambiente
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Divisão - R$ 3.440,19
	Servidor Indicado	**MARIA GINEUSA DE MEDEIROS E SOUZA - CLT**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	12/11/1997 – PAEPE – Enfermeiro – S1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R$ 1.444,87
	Servidor substituído	Hosana de Barros
	Data Adm/Ocupação/Ref.	16/11/1987 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico de Recursos Humanos – M3C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Diretor de Divisão – R$ 3.314,38
	Solicitação do Órgão	fls. 29 a 35
	Informação PRDU/GDCE	fl. 36
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.869,51
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 2.690,05
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 21.161,71
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 32.280,58
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

10.	Unidade / Área	FACULDADE DE EDUCAÇÃO – FE / Secretaria de Pesquisa e Divulgação Científica
	Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**LUCAS FERREIRA DOS SANTOS - ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	16/09/2014 – PAEPE – Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação – Técnico de Apoio Usuário de Informática – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação da Unidade	fls. 37 a 41
	Informação PRDU/GDCE	fl. 42
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 2.131,83
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 16.770,38
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 25.581,94
Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.		

11.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – IFCH / Secretaria da Diretoria
	Tipo de GR / Valor	Secretário de Diretoria - R$ 1.198,22
	Servidor Indicado	**PATRÍCIA AVANCI - CLT**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/07/2010 – PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de Pesquisa – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Fábio Guzzo
	Data Adm/Ocupação/Ref.	14/10/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Profissional de Administração – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Secretário – R$ 943,60
	Solicitação da Unidade	fls. 43 a 45
	Informação PRDU/GDCE	fl. 46
	Incremento de Despesa mensal	R$ 943,60
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 1.357,75
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 10.680,98
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 16.293,02

Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.

12.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo Hospital Dia
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**FÁBIO RICARDO CONSORTI PAIXÃO - CLT**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	04/02/2002 – PAEPE – Enfermeiro – S1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R$ 1.444,87
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 47 a 49
	Informação PRDU/GDCE	fl. 50
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.208,97
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 1.739,59
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 13.684,80
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 20.875,12
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

13.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Enfermagem / UTI Adulto
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção – R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**TICIANE ELLEN CASALE – ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	04/04/2018 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Ana Lúcia da Silva
	Data Adm/Ocupação/Ref.	13/09/2010 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R$ 206,41
	Solicitação do Órgão	fls. 51 a 54
	Informação PRDU/GDCE	fl. 55
	Incremento de Despesa mensal	R$ 206,41
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 279,80
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 2.201,10

	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 3.357,60
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

14.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Serviços Gerais / Higiene, Limpeza, Rouparia e Hotelaria
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção – R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**CÍCERO PAZ DA SILVA - CLT**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	18/04/2011 – PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços – Agente de Segurança - M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 56 a 58
	Informação PRDU/GDCE	fl. 59
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 2.262,91
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 17.801,55
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 27.154,91
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

15.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Engenharia / Engenharia Civil
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço - R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**ISAC EMANOEL TEIXEIRA LOPES – ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/08/2014 – PAEPE – Arquiteto – Arquiteto de Edificações – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 60 a 62
	Informação PRDU/GDCE	fl. 63
	Incremento de Despesa mensal	R$ 2.653,84
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 3.597,43
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 28.299,76

	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 43.169,13
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

16.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Engenharia / Engenharia Mecânica e Utilidades
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço - R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**JOSÉ ROBERTO MENDES – ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/11/1985 – PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços – Eletrotécnico – M2B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Setor – R$ 1.572,66
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 64 a 67
	Informação PRDU/GDCE	fl. 68
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.081,18
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 1.465,60
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 11.529,38
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 17.587,19
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

17.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo Gestor de Enfermagem / Diagnóstico e Procedimentos Especializados
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**BRUNA APARECIDA BOLLA PARIZOTTO - ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	11/11/2014 – PAEPE – Enfermeiro – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 69 a 71
	Informação PRDU/GDCE	fl. 72
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 2.131,83

	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 16.770,38
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 25.581,94
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

18.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo Gestor de Enfermagem / Enfermagem Clínica
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**ELISIANE MADEIRA BEZERRA DE PAULA - ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/09/2018 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 73 a 75
	Informação PRDU/GDCE	fl. 76
	Incremento de Despesa mensal	R$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 2.131,83
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 16.770,38
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 25.581,94
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

19.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo Gestor de Enfermagem / Diagnóstico e Procedimentos Especializados
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço - R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**PAMELA CAROLINE GIL DE TOLEDO GODOY - ESU**
	Data Adm/Ocupação/Ref.	07/06/2017 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 77 a 80
	Informação PRDU/GDCE	fl. 81
	Incremento de Despesa mensal	R$ 2.653,84
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R$ 3.597,43

	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R$ 28.299,76
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R$ 43.169,13
Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.		

VALOR TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES CIDF DE 05 DE MAIO	R$ 31.864,94

INCREMENTO DE DESIGNAÇÕES CIDF DE 05 DE MAIO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 21.371,38
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 29.521,70
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R$ 232.237,36
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 354.260,38

OBS: Reflexos incluem férias, 13º salário. Os encargos previstos são para servidores CLT.

IV-Transferências nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Para aprovação.

20.	Órgão / Área de Destino	SERVIÇO DE APOIO AO ESTUDANTE - SAE
	Interessado	**MARCELA SOARES POLATO PAES - Matr. 318300 – ESU**
	Adm/Função / Ref.	01/10/2020 – PAEPE – Pedagogo – S1A
	Órgão de Origem	COLÉGIO TÉCNICO DE CAMPINAS - CTC
	Data da Transferência	A ser programada pelo CTC e SAE e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017

	Informação Secretaria CIDF: Através do OF. SAE nº 08/2022 e OF. CTC nº 044/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 01D-11300/2022, os Dirigentes dos Órgãos (SAE e CTC) manifestam concordância na transferência da servidora Marcela Soares Polato Paes - Matrícula 318300 (cumprindo estágio probatório), do CTC para o SAE. **Informação PRDU/GPAEPE nº 71/2022 de 04 de abril de 2022** Em atenção ao Of. SAE nº 08/2022 e Of. CTC nº 44/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 01D-11300/2022, os quais tratam da transferência da servidora Marcela Soares Polato Paes, matrícula 318300, admitida em 01/10/2020 cumprindo, portanto, estágio probatório. Mediante a publicação da Resolução GR nº 50/2017, que prevê: Artigo 6º - Durante o período do estágio probatório, o servidor avaliado poderá ser apenas remanejado internamente, ou seja, entre setores da mesma Unidade/Órgão a que pertence. Artigo 12 - Qualquer situação distinta das previstas nesta Resolução ou de natureza excepcional envolvendo o servidor em estágio probatório será tratada pela DGRH e submetida à CIDF para decisão. Encaminhe-se à Diretoria da DGRH, após à CIDF para decisão. **Despacho DGRH 182/2022/Diretoria Geral:** Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 71/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (CTC e SAE), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência da servidora pode prosseguir. À CIDF para decisão.

21.	Unidade / Área de Destino	INSTITUTO DE ECONOMIA - IE
	Interessado	**PEDRO LUIZ ROSA FURLAN - Matr. 316755 – ESU**
	Adm/Função / Ref.	16/10/2019 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Órgão de Origem	CSS/CECOM
	Data da Transferência	A ser programada pelo CSS/CECOM e IE e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017
	Informação Secretaria CIDF: Através do Ofício Direção do IE nº 14/2022, a Informação CSS/CECOM nº 09/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 26D-8941/2022, os Dirigentes dos Órgãos (IE e CSS/CECOM) manifestam concordância na transferência do servidor Pedro Luiz Rosa Furlan, matrícula 316755 (cumprindo estágio probatório), do CSS/CECOM para o IE.	

	Informação PRDU/GPAEPE nº 73/2022 de 06 de abril de 2022 Em atenção aos documentos tramitados via SIGAD sob registro nº 26D-8941/2022, os quais tratam da transferência do servidor Pedro Luiz Rosa Furlan, matrícula 316755, admitido em 16/10/2019 cumprindo, portanto, estágio probatório. Mediante a publicação da Resolução GR nº 50/2017, que prevê: Artigo 6º - Durante o período do estágio probatório, o servidor avaliado poderá ser apenas remanejado internamente, ou seja, entre setores da mesma Unidade/Órgão a que pertence. Artigo 12 - Qualquer situação distinta das previstas nesta Resolução ou de natureza excepcional envolvendo o servidor em estágio probatório será tratada pela DGRH e submetida à CIDF para decisão. Encaminhe-se à Diretoria da DGRH, após à CIDF para decisão. **Despacho DGRH 188/2022/Diretoria Geral:** Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 73/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (IE e CSS/CECOM), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência do servidor pode prosseguir. À CIDF para decisão.

22.	Órgão / Área de Destino	DIRETORIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DERI
	Interessado	**LUDMILA FAVERO ROMANI PIOLI - Matr. 319481 – ESU**
	Adm/Função / Ref.	05/08/2021 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Unidade de Origem	FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FE
	Data da Transferência	A ser programada pela FE e DERI e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017
	Informação Secretaria CIDF: Através do Ofício DERI nº 10/2022 e Ofício FE nº 62/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 01D-16439/2022, os Dirigentes dos Órgãos (DERI e FE) manifestam concordância na transferência da servidora Ludmila Favero Romani Pioli, matrícula 319481 (cumprindo estágio probatório), da FE para a DERI.	

	Informação PRDU/GPAEPE nº 83/2022 de 28 de abril de 2022 Em atenção ao Of. DERI nº 10/2022 e Of. FE nº 62/2022 os quais tratam da transferência da servidora, Ludmila Favero Romani Pioli, matrícula 319481, admitida em 05/08/2021 cumprindo, portanto, estágio probatório, informo: Mediante a publicação da Resolução GR nº 50/2017, que prevê: Artigo 6º - Durante o período do estágio probatório, o servidor avaliado poderá ser apenas remanejado internamente, ou seja, entre setores da mesma Unidade/Órgão a que pertence. Artigo 12 - Qualquer situação distinta das previstas nesta Resolução ou de natureza excepcional envolvendo o servidor em estágio probatório será tratada pela DGRH e submetida à CIDF para decisão. Encaminhe-se à Diretoria da DGRH, após à CIDF para decisão. **Despacho DGRH 248/2022/Diretoria Geral:** Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 83/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (DERI e FE), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência da servidora pode prosseguir. À CIDF para decisão.

EXPEDIENTE

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fls. 95
Proc. 01-P 6902/15
Rubrica

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Diretoria Executiva de Planejamento Integrado - DEPI

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
~~Planejamento~~(Coordenadoria de Sustentabilidade)

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
01.01.46.04.00.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Divisão

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 3.440,19

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Thalita dos Santos Dalbelo

MATRÍCULA
307884

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-6902/2015

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
Arquiteto

ENQUADRAMENTO
S2A

FORMAÇÃO ESCOLAR
☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☒ SUPERIOR COMPLETO Arquitetura e Urbanismo
☒ PÓS-GRADUAÇÃO Mestre em Engenharia Civil; Doutora em Arquitetura, Tecnologia e Cidade e Especialista em Gerenciamento de Projetos

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

☐ SUPERIOR COMPLETO

☐ PÓS-GRADUAÇÃO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Os macroprocessos de trabalho da Coordenadoria de Divisão de Sustentabilidade da Diretoria Executiva de Planejamento Integrado envolvem o planejamento da Unicamp para a sustentabilidade nos pilares econômico, ambiental e social considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e operação da universidade. Para isso, tem-se o objetivo de desenvolver a política de sustentabilidade e os projetos de sustentabilidade da Unicamp. Esta coordenadoria engloba a coordenadoria de serviço de Geoprocessamento, o Escritório Campus Sustentável e o Grupo Gestor Universidade Sustentável.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

8

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Órgãos técnicos da Unicamp: DEA - Prefeitura do Campus (DMAN, DMA, CCUEC, CEMEQ, SVC, SAR, Unitransp); CIDIC; DEDH; Área da Saúde, docentes, discentes, comunidade local, Prefeitura Municipal de Campinas e demais órgãos e instituições - CETESB, DAEE, CPFL, SANASA, COMDEMA - para alinhamento dos conceitos e aplicações da sustentabilidade na universidade.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Certificação aprovada na CAD de 01/10/2019 - Deliberação CAD 510/2019.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Formação superior em Arquitetura e Urbanismo, mestrado em Engenharia Civil, na área de Arquitetura e Construção, doutorado em Arquitetura, Tecnologia e Cidade, na área de Planejamento Urbano Sustentável e especialização em Gestão de Projetos.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

O Planejamento Estratégico da Unicamp 2021-2025 explicitou o compromisso institucional com o Desenvolvimento Sustentável, de forma que se faz necessário um órgão da universidade que concentre a política de sustentabilidade, o planejamento e a gestão para que a Unicamp seja mais sustentável considerando todas as ações existentes e a necessidade de novas ações.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Elaboração da Política de Sustentabilidade da Unicamp;
- Planejamento e Gestão dos projetos e ações de sustentabilidade na Unicamp nas áreas: água e efluentes; mobilidade e acessibilidade; energia; mudanças climáticas; resíduos; administração; áreas verdes e reservas ecológicas; fauna; educação ambiental e uso e ocupação territorial;
- Coleta de dados e elaboração dos indicadores de sustentabilidade da Unicamp;

- Submissão da Unicamp aos sistemas de ranqueamento de universidades sustentáveis: UI GreenMetric e THE Impact Rankings.
- Coordenação das ações da Coordenadoria de Geoprocessamento na produção de informações geográficas e análises de dados de sustentabilidade que subsidiam a gestão e o planejamento sustentáveis na Unicamp;
- Coordenação das atividades do Grupo Gestor Universidade Sustentável a partir dos planos de gestão das Câmaras Técnicas de Gestão, em colaboração com o Assessor Docente de Gabinete da DEPI e coordenador do GGUS.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuou como arquiteta urbanista no desenvolvimento de projetos e acompanhamento de obras de forma autônoma;
- Lecionou disciplinas de arquitetura e urbanismo em instituições de ensino superior: Universidade Paulista, SENAC e Uninove;
- Atuou em planejamento urbano municipal, no Plano Local de Gestão das Macrozonas 3 e 4 do município de Campinas e no Plano Diretor do Município de Cabreúva;
- Atuou como arquiteta e urbanista na Coordenadoria de Projetos e Obras da Unicamp;
- Atuou como professora colaboradora do Curso de Especialização em Arquitetura, Urbanismo e Engenharia Civil da FECFAU/Unicamp entre 2020 e 2021.
- Coordenou o desenvolvimento do Plano Diretor Integrado da Unicamp entre 2018 e 2020.

DATA 07 / 4 /2022

DATA 07 / 4 /2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS SOARES GALVAO**, **DIRETOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**, em 07/04/2022, às 17:08 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **TALITA DE ALMEIDA MENDES**, **ASSESSOR III**, em 08/04/2022, às 08:42 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador: **74A8B6DE 9CE14F1A BA64B667 1A97DB5F**

UNICAMP
SIGAD

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 107/2022

Designado/a: **THALITA DOS SANTOS DALBELO - mat. 307884**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Divisão para atuar junto à Coordenadoria de Sustentabilidade da DEPI, no código 01.01.46.04, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 510/2019.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

Fls. 75
Proc. 01-P 19937/14
Rubrica

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Diretoria Executiva de Planejamento Integrado/DEPI

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Plano Diretor

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
01.01.46.04.02.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Serviço

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Aline Eid Galante

MATRÍCULA
306155

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-19937/2014

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
Arquiteta

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☒ SUPERIOR COMPLETO **Arquitetura e Urbanismo**
☒ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO **Mestranda em Administração na área de Gestão e Sustentabilidade**

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
Thalita dos Santos Dalbelo

MATRÍCULA
307884

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-6902/2015

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
Arquiteto

FORMAÇÃO ESCOLAR

☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☒ SUPERIOR COMPLETO Arquitetura e Urbanismo

☒ PÓS-GRADUAÇÃO: **Mestre em Engenharia Civil; Doutora em Arquitetura, Tecnologia e Cidade e Especialista em Gerenciamento de Projetos**

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

~~Na data de aprovação na CVND.~~ (04/05/2022)

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Essa diretoria assume a missão de integrar a gestão da UNICAMP como universidade sustentável ao planejamento do seu uso e ocupação. Essa integração considera os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e envolve a participação de todos os atores sociais da Unicamp e seu entorno. Para isso, está em colaboração direta com diversos órgãos da universidade no sentido do atendimento às legislações ambientais vigentes; da redução do impacto ambiental das instalações da universidade; da melhoria da vivência universitária e das relações externas, com órgãos públicos e privados; da valorização da experiência dos estudantes e pesquisadores no campo da sustentabilidade e da melhoria do papel social da UNICAMP.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

06

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Órgãos técnicos da Unicamp - GGUS, DSIS, DMAN, DMA, SAR, Unitransp, DEA, Cproj, SVC, SDU, CCUEC, CEMEQ, Câmaras Técnicas de Gestão, CCDIC, Área da Saúde -, docentes, discentes, comunidade local, Prefeitura Municipal de Campinas e demais órgãos e instituições - CETESB, DAEE, CPFL - para alinhamento dos conceitos de desenvolvimento sustentável e sustentabilidade urbana.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Alteração do organograma da DEPI, a funcionária Thalita dos Santos Dalbelo será designada em outra Coordenadoria.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Formação superior em Arquitetura e Urbanismo, mestranda em Administração na área de Gestão e Sustentabilidade

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Certificação aprovada na CAD de 01/10/2019 - Deliberação CAD 510/2019.

O parecer COPEI nº13/2018 avaliou e aprovou o Plano Diretor apresentado na versão 1.2, com sugestão de elaboração de projetos específicos com vistas à implantação de soluções. Esses projetos estão sendo tratados na versão final do Plano Diretor Integrado da Unicamp, bem como a inclusão de todos os campi da Unicamp. O Plano Diretor Integrado compõe um projeto estratégico da universidade que está alinhado às diretrizes de desenvolvimento sustentável. Coordenar a elaboração do Plano Diretor, fazendo as interações e integrações com todos os atores - funcionário, docentes, alunos e comunidade local -, além das integrações com os projetos de empreendimentos existentes, em desenvolvimento e a serem desenvolvidos; desenvolver seus projetos, incluindo o Código de Projetos para Empreendimentos,são atividades que exigem conhecimento, liderança, comprometimento e responsabilidade com a universidade

- a todos seus atores - e os conceitos e objetivos estratégicos que guiam as diretrizes para o futuro.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Elaborar e atualizar o diagnóstico dos campi nas dimensões do uso urbano e do patrimônio, do meio ambiente, da infraestrutura urbana, da mobilidade e acessibilidade, da integração social e da relação entre universidade e sociedade;
- Estabelecer diretrizes territoriais para alcançar os cenários futuros desejados pela comunidade universitária e pelas demandas da sociedade e mantê-las atualizadas;
- Elaborar e atualizar o Código para Projetos de Empreendimentos nos campi;
- Desenvolver e atualizar o masterplan que contemple os cenários desejados e as soluções para os setores de vocações dos campi universitários e seus parâmetros de qualidade de ocupação;
- Analisar as demandas de obras e ocupação de solo de todos os campi, apoiando e fazendo parte do Comitê Assessor de Empreendimentos;
- Institucionalizar o Plano Diretor Integrado em toda universidade;
- Desenvolver projetos urbanos voltados para as diretrizes do PD Integrado;
- Atualizar o PD Integrado periodicamente;
- Integrar o campus Zeferino Vaz ao projeto do Hub Internacional para o Desenvolvimento Sustentável.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Estagiou no Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina;
- Trabalhou por 9 anos com projetos residenciais, comerciais e institucionais como funcionária e também como autônoma, sendo proprietária de escritório de arquitetura;
- Trabalhou no cargo de Coordenadora de Arquitetura no Shopping Parque das Bandeiras;
- Trabalhou como arquiteta e urbanista na Coordenadoria de Projetos e Obras da Unicamp;
- Atualmente atua como instrutora de treinamento corporativo na Educorp;
- Trabalha como arquiteta e urbanista no Plano Diretor Integrado da Unicamp há 2 anos e meio.

DATA 07/04/2022 **DATA** 07/04/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

DATA _____/_____/_____ _____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Fls. 77
Proc. 01-P 199371/14
Rubrica

Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS SOARES GALVAO**, **DIRETOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**, em 07/04/2022, às 17:08 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **TALITA DE ALMEIDA MENDES**, **ASSESSOR III**, em 08/04/2022, às 08:42 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
A713F6D8 AE7C46C7 B8D1E8FD CCAEAD66

UNICAMP
SIGAD

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 108/2022

Designado/a: **ALINE EID GALANTE - mat. 306155**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Plano Diretor, subordinado à Coordenadoria de Sustentabilidade da DEPI, no código 01.01.46.04.02, encontra-se ocupada pela servidora Thalita dos Santos Dalbelo, mat. 307884, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 510/2019.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Prefeitura Universitária

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/ SETOR
Divisão Meio Ambiente

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
01.14.26

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Divisão

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 3.440,19

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Maria Gineusa de Medeiros e Souza

MATRÍCULA
268097

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01 P 22152/97

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
PAEPE - ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S1C

FORMAÇÃO ESCOLAR
☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ ENSINO TÉCNICO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO
X SUPERIOR COMPLETO - GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
X PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - Master Of Business Administration MBA - GERÊNCIA EM SAÚDE - Nível Especialização - Fundação Getúlio Vargas.
Especialização - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - SUPERVISORES oferecido pela EDUCORP - Gestão de pessoas.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
Hosana de Barros

MATRÍCULA
198625

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01P 11520/87

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
Gabinete - 01.14.2.4

FUNÇÃO

PAEPE - PR. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

FORMAÇÃO ESCOLAR

☐ ENSINO FUNDAMENTAL
☐ ENSINO MÉDIO
☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
XX SUPERIOR COMPLETO - TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

- Implantação e manutenção de áreas verdes
- Limpeza urbana e coleta de resíduos
- Monitoramento animal e controle de zoonoses
- Fiscalizar serviços contratados
- Elaborar e participar de projetos, eventos e atividades ambientais

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL
14

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)
INTERNOS DA UNIDADE : Todas as áreas da Prefeitura Universitária
EXTERNOS A UNIDADE: Institutos e Faculdades; Centros e Núcleos e Órgãos da Administração Superior; Empresas Prestadoras de Serviços; Prefeitura Municipal de Campinas.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

- Reorganização da equipe de Diretores das áreas técnicas para a nova gestão.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

- Profissional qualificado para desenvolver as atividades da função, com especialização e larga experiência na área de atuação. Bom relacionamento interpessoal com a equipe local.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA
A Divisão de Meio Ambiente é uma área técnica da Prefeitura Universitária responsável pela atuação sobre a qualidade ambiental e estética do campus, através da implantação e conservação das áreas verdes, do monitoramento animal e da limpeza urbana, com ênfase na coleta seletiva, portanto é necessário ter um Coordenador para gerenciar e administrar a área.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Coordenar a Equipe Técnica da Divisão;
- Coordenar a elaboração do planejamento técnico e orçamentário anual da área;
- Coordenar os processos de trabalhos das diretorias e serviços técnicos da DMA
- Acompanhar os contratos de serviços das áreas técnicas da DMA, auxiliando na solução de problemas;
- Elaborar projetos conjuntamente com a equipe técnica local e outros órgãos;
- Acompanhar e fazer cumprir as legislações e normas ambientais;
- Elaborar e auxiliar na definição de orientações, padronizações e normas voltadas para as questões ambientais na Universidade;
- Criar e elaborar normas e procedimentos internos para os serviços;
- Participar de GTs e comissões na área de atuação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 1986 a 1991 - Supervisão geral de Enfermagem no Hospital da PUCC Campinas
- 1991 a 1996 - Supervisão de Enfermagem Coleta de Sangue do Hemocentro da Unicamp. Experiência na coleta de sangue no Hemocentro da Unicamp e coleta externa em mais de 52 cidades.
- 1996 a 2004- Organização da Central de Material e Esterilização do Hemocentro servindo de exemplo para toda Hemorrede do país.
- Gerente de resíduos do Hemocentro e implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos em toda a área da saúde. Atuou como membro do Grupo Gestor de Resíduos da Área da Saúde, capacitando tanto o pessoal da Unicamp e também a vigilância sanitária do município.
- Elaboração dos protocolos técnicos na área da saúde para descarte de resíduos e educação ambiental com atuação teatral e elaboração de cartilhas educativas.
- Em 2003 - Participação como membro do Grupo Gestor de Resíduos da Unicamp e na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos químicos, Biológicos, Radioativos (PGRBQR) da Coordenadoria Geral da Universidade.
- 2005 a 2006 - Participação da Célula Operacional de Resíduos e do Grupo Gestor Ambiental. Participação na Elaboração do Sistema de Gestão Ambiental da Unicamp.
- 2007 a 2011- elaboração de um curso online e semipresencial com a s unidades/órgãos para elaboração do Plano de gerenciamento de resíduos da Unicamp. Participar auxiliando o Ministério da Saúde através da Coordenação Geral de Hemoderivados de Sangue (HEMORREDE - Ministério da Saúde de Brasília- DF) participando de 05 (cinco) Cursos Regionais de Gerenciamento de Resíduos de Hemoterapia e Hematologia.
- 2011 a 2013 - Elaboração de protocolos técnicos para construção de abrigos de resíduos, visitas técnicas nas unidades/órgãos, participação em eventos.
- 2015 a 2022 -Participação do Grupo Gestor Universidade Sustentável - GGUS
- **Atuar como secretária executiva e membro da Câmara Técnica de Educação Ambiental – CTEA do GGUS.** Elaboração do Plano de Gestão de Educação Ambiental para Unicamp sob a coordenação do Prof. Dr. Sandro Tonso levantando as necessidades educativas para diagnóstico e projeto de formação.
- Coordenação e promoção de eventos, campanhas e ações na calourada, Dia Mundial da Água, Semana do Meio Ambiente, Semana Lixo Zero, Dia Mundial sem Lixo, Dia da Árvore, dentre outros para a comunidade interna e externa.
- Coordenação das ações educativas junto aos alunos ingressantes na Universidade, docentes e funcionários, envolvendo-os nas diversas atividades do calendário de ações da educação socioambiental na universidade.
- Ministração de oficinas educativas junto ao programa UniversIDADE para a sensibilização com relação aos programas de gestão ambiental;
- **Atuar como membro da Câmara Técnica de Gestão de Resíduos - CTR do GGUS.**
- Elaboração do Plano de Gestão de Resíduos da UNICAMP bem como seus programas de gestão de biológicos, químicos, radioativos, sólidos urbanos e prevenção. Atividades das CTGR 2017-2019.docx (unicamp.br)
- **Atuar como membro da Câmara Técnica LixoZero do GGUS.**
- Participação na elaboração do Programa Unicamp Lixo Zero. Desenvolver projetos para aplicação práticas das unidades/órgãos para ser referência lixo zero.
- Elaboração do PROJETO LIXO ZERO PARA FEIRA DE ARTESANATO E QUITUTES DA UNICAMP NA PRAÇA DO CICLO BÁSICO.

- **2019 a 2022 Atuar na GEARE (Gestão Ambiental e Resíduos).**
- **Sendo referência Técnica para a Universidade e Órgãos externos quanto ao gerenciamento adequado de Resíduos Biológicos.**
- Assessorando na elaboração e revisão dos Planos de Gestão de Resíduos Locais (PGRL) das Unidades e Órgãos **dando cursos, assessorias, visitas técnicas e laudos técnicos.**
- Acompanhando as reuniões bimestrais e orientando os facilitadores das unidades e órgãos;
- Inserindo notícias na Rede de Facilitadores do GGUS/GEARE.
- Sendo referência na parceria com a Educorp para formação dos colaboradores.
- Elaborando artigos e trabalhos acadêmicos para divulgação;
- Facilitando a atualização e capacitação do corpo técnico – Facilitadores ambientais e responsáveis pelos Resíduos da Construção Civil (RCC) em parceria com a EDUCORP.
- Dando apoio, quando solicitado, à Coordenadoria de Sustentabilidade nos processos educativos e campanhas de sensibilização das diversas câmaras técnicas do GGUS;
- Promovendo eventos para divulgação das ações de gestão ambiental da universidade para a comunidade externa, como por exemplo, fórum permanente;
- Divulgando as ações de gestão ambiental e sustentabilidade na Oficina Integração para Ingressantes do DGRH quinzenalmente.
- Coordenando o coletivo ambiental, coordenando a comissão da Semana do Meio Ambiente (SEMEIA) da Prefeitura Municipal de Campinas, Comissão Organizadora do SIMTEC e Comitê Científico.
- Coautoria de manuais, cartilhas e livros listados abaixo:

  - Coautora do **Manual para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Hematologia e Hemoterapia** – Ministério da Saúde http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_plano_gerenciamento_residuos_hematologia_hemoterapia.pdf

  - Coautora das cartilhas: **"Faça parte desta turma"** do Programa de Gestão de Resíduos Sólidos da Área da Saúde" e **"Quanto menos lixo, melhor** – Ministério da Saúde Brasília -DF 2008.

  - Coautora do capítulo 05 (Cinco) do **Livro "Gestão de resíduos em universidades"** Autora Suzana Maria De Conto Organizadora, Caxias do Sul/RS : Educs, 2010. Capítulo 05 "Modelo consolidado de gestão de resíduos e sua contribuição para a gestão ambiental na Unicamp" página 115

  - Certificamos que Maria Gineusa de Medeiros e Souza, participou como autora no capítulo 4, parte 5 – EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE COM OS V.E.S. – VIVIDOS, EXPERIENTES E SÁBIOS do livro publicado pelo Programa UniversIDADE: histórias, desafios, relatos e conquistas, edição 2021, disponível na versão online. www.programa-universidade.unicamp.br

  - Certificamos que Maria Gineusa de Medeiros e Souza, participou como autora no SEÇÃO IV –ECOSSISTEMA DE GOVERNANÇA PARA INOVAÇÃO, item18 GRUPO GESTOR UNIVERSIDADE SUSTENTÁVEL E CÂMARA TÉCNICA DE GESTÃO DE ENERGIA DA UNICAMP do livro CAMPUS SUSTENTÁVEL: UM

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

MODELO DE INOVAÇÃO EM GESTÃO ENERGÉTICA PARA A AMÉRICA LATINA EO CARIBE publicado pelo Campus sustentável edição 2021 publicado online pelo endereço https://www.campus-sustentavel.unicamp.br/livro/

- Certificamos que Maria Gineusa de Medeiros e Souza, participou como autora no capítulo 7 - UNICAMP Laboratório Vivo para Sustentabilidade: Estratégia Lixo zero, do livro - Universidades & Sustentabilidade - Práticas e Indicadores no ano de 2020 publicado online pelo endereço http://sga.usp.br//wp-content/uploads/2021/03/Livro-SGA-2020-Universidades_sustentabilidade-praticas-indicadores.pdf

-

DATA ____/____/____ **DATA** 12/04/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

Juliano Henrique Davoli Finelli
Prefeito Universitário
UNICAMP
Matr. 300832

Demércios Bueno Baú
Coordenador de Divisão
UNICAMP/PREFEITURA/DAE
Matr. 296973

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

DATA _____/_____/_____ _____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 104/2022

Designado/a: **MARIA GINEUSA DE MEDEIROS E SOUZA - mat. 268097**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Divisão para atuar junto à Divisão de Meio Ambiente da Prefeitura, no código 01.14.26, encontra-se ocupada pela servidora Hosana de Barros, mat. 198025, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 30/2021.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Faculdade de Educação

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Secretaria de Pesquisa e Divulgação Científica

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
192103

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 1572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Lucas Ferreira dos Santos

MATRÍCULA
306679

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
19-P-23087/2015

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
1934

FUNÇÃO
PR TECNOLOGIA INFO COM / Técnico de apoio usuário de informática

ENQUADRAMENTO
M1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☒ TÉCNICO Informática
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO Estatística
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
Fabiana Alves

MATRÍCULA
308339 (GR cessada em 31/03/2022)

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-15226/2015

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
Faculdade de Educação/Biblioteca

FUNÇÃO
Profissional para assuntos administrativos/Técnica em Administração

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO

☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☒ SUPERIOR COMPLETO Jornalisto
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
01/04/2022

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS
- Busca e divulgação de editais de financiamento de projetos e outras oportunidades para docentes e alunos;
- Orientação geral ao pesquisador quanto à submissão de projetos a agências e ao Comitê de Ética, à utilização de recursos e prestação de contas;
- Criação e manutenção de ferramentas e canais de comunicação que atendam à demanda por divulgação científica da comunidade interna;
- Comunicação científica da Faculdade de Educação

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL
1

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)
Direção, Secretaria de Extensão e Eventos, Pós Graduação e Departamentos da Faculdade de Educação, Secretaria Executiva de Comunicação da Unicamp (SEC), Assessoria de Comunicação e Imprensa (Ascom), Pró Reitoria de Pesquisa/PRP, FAPESP, CNPQ e veículos de comunicação.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
A área está sendo reestruturada e a servidora que atuava como assistente foi transferida para a biblioteca da unidade para atender demandas necessárias.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL
O servidor atua na Faculdade de Educação desde 2014 na Diretoria de Tecnologia e de Informação, destacando-se nas atividades pertinentes de infraestrutura e tecnologia do setor e também pelo seu cuidado, atendimento e acolhimento a servidores, através de uma comunicação afetiva e efetiva. É importante destacar que o servidor é representante da CIPA e foi eleito presidente da CSA/RH da Faculdade. Graduou-se em Estatística na Unicamp, o que irá contribuir para atuação na Secretaria de Pesquisa. Além disso, é importante ressaltar que passou em primeiro lugar em processo seletivo interno da Faculdade de Educação com apoio da DGRH para assumir o atual cargo.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA
A criação de Seções de Apoio ao pesquisador que ofereçam serviços de busca de Editais de Financiamento e Auxílio na execução dos projetos e Prestação de Contas, é uma demanda crescente das Agências de Fomento nacionais, sobretudo da FAPESP. Atendendo a essa necessidade e tendo por base outros modelos de Seções de Pesquisa da Unicamp, a Faculdade de Educação optou pela reconfiguração de sua Secretaria de Pesquisa, que passará a desenvolver também atividades de divulgação científica dos Projetos de Pesquisa da Unidade.

Afim de considerar de modo mais adequado o lugar da pesquisa na Instituição e sua relação próxima não apenas com a pós graduação, mas também com a Eventos e Extensão, a nova área de pesquisa ficará vinculada à Coordenação de Eventos, Extensão e Projetos Especiais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Oferecerá a docentes e discentes uma estrutura de apoio e assessoria quanto ao financiamento da pesquisa, à divulgação científica, à organização dos dados institucionais relativos à pesquisa desenvolvida pela FE e à submissão de projetos ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Unicamp (CEP).

Será responsável pela comunicação institucional no que se refere à manutenção e atualização do site da FE, redes sociais, produção e edição de vídeos institucionais, resultante das pesquisas realizadas no Grupos de Pesquisa da FE.

A secretaria de Pesquisa e Divulgação Científica da FE-Unicamp oferece apoio aos pesquisadores da instituição por meio das seguintes ações:

Grupos de pesquisa:

- orientar os docentes sobre a criação, manutenção e extinção de grupos de pesquisa na FE;
- dialogar com a Pró-Reitoria de Pesquisa da Unicamp (PRP) e com as instâncias da FE sobre demandas relativas aos grupos;
- fomentar ações que possibilitem o diálogo dos grupos de pesquisa sobre sua produção.

Projetos de pesquisa:

- buscar e divulgar editais de financiamento de projetos e outras oportunidades para docentes e estudantes através FE-Divulga e boletim periódico encaminhado às listas de e-mail internas;
- orientar pesquisadores quanto à submissão de projetos a agências e ao Comitê de Ética em Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais (CEP-CHS), à utilização dos recursos e à Prestação de contas;
- dialogar com agências de fomento sobre demandas relativas aos projetos;
- dialogar com as áreas responsáveis pela inserção de informações relativas à produção acadêmica nos bancos de dados institucionais (Sipex-Unicamp e Plataforma Sucupira).

Divulgação Científica:

- informar pesquisadores da FE sobre a avaliação Qualis/Capes dos periódicos científicos da área de educação;
- dialogar com a Assessoria de Comunicação e Imprensa da Unicamp (Ascom) no atendimento às solicitações de imprensa direcionadas à FE;
- apoiar os pesquisadores na divulgação dos resultados de suas pesquisas junto à comunidade interna e externa (imprensa, professores da rede, formuladores de políticas e outros públicos de interesse);
- criar e manter ferramentas e canais de comunicação que atendam à demanda por divulgação científica da comunidade interna.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2014- Profissional de Tecnologia da Informação e Comunicação UNICAMP/FE

Atuação nas duas frentes da TIC da Faculdade de Educação, sistemas e infraestrutura. Na área de sistemas, foi responsável pelo desenvolvimento de diversos sites de grupos de pesquisa e eventos da FE, além do site principal da faculdade, que tornou possível uma melhoria na comunicação institucional. Em infraestrutura, atua no atendimendo a toda a comunidades da FE assegurando que as atividades de ensino, pesquisa e extensão possam ser realizadas desprovidas de barreiras tecnológicas.

2011 - 2012 Bolsista SAE da Biblioteca Digital UNICAMP/BCCL
Participação no projeto de desenvolvimento do Repositório Institucional da Unicamp, atuando na reprodução de teses e dissertações físicas para o meio digital. Além de participar da verificação de de disponibilidade de periódicos e produção científica da UNICAMP.

DATA 12/04/2022 **DATA** 12/04/2022

_____ _____

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA _____/_____/_____ _____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **Renê José Trentin Silveira**, **DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 12/04/2022, às 10:45 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Henrique Paixão**, **DIRETOR ASSOCIADO DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 12/04/2022, às 10:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
78616A4C BDE24482 93838E33 3FA992F6

UNICAMP
SIGAD

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 105/2022

Designado/a: **LUCAS FERREIRA DOS SANTOS - mat. 306679**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa para atuar junto à Secretaria de Pesquisa e Divulgação Científica, no código 19.21.03, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 644/2019.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

FLS.	121
NÚMERO	01-P-20430/10
RUBRICA	

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Secretaria da Diretoria

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
09.25.00.00.00.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Secretário de Diretoria

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 1.198,22

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
PATRÍCIA AVANCI

MATRÍCULA
297542

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-20430/2010

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
IFCH/Departamento de Sociologia

FUNÇÃO
Profissional para Assuntos Administrativos

ENQUADRAMENTO
M1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO Pedagogia
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
FÁBIO GUZZO

MATRÍCULA
304508

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-11270/2007

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
IFCH/Recursos Humanos

FUNÇÃO
Profissional para Assunto Administrativos

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

☒ SUPERIOR COMPLETO Ciências Sociais

☐ PÓS-GRADUAÇÃO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

05/5/2022

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Organização da agenda da Diretoria do IFCH, preparação, controle e envio de ofícios, cartas e documentos da Diretoria, preparação de relatórios, elaboração de atas de reuniões da Congregação, Interdepartamental e Interadministrativo, apoio na organização de reuniões, atendimento de alunos, docentes e funcionários, coletando informações e prioridades para agendamento.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Não se aplica.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Internos à Unidade: Direção, Secretarias de Departamentos, Coordenadorias de Pós-Graduação, de Graduação, Administrativa e Operacional, Informática, Biblioteca, Publicações, Gráfica, Eventos Extensão e Difusão, Pesquisa Projetos e Convênios, Recursos Humanos, Expediente e Protocolo, Infraestrutura, Biblioteca, Arquivo Edgard Leuenroth e Centros Internos de Pesquisa. Externos à Unidade: Reitoria, CGU, Pró-Reitorias, Procuradoria Geral, DGRH, DGA, Centro e Núcleos, outras Universidades e Agências de fomento.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A atual Diretoria do Instituto está implementando uma reorganização das Secretarias da Instituto, bem como uma reestruturação em outros Setores. O atual Secretário da Direção está se transferindo para o Setor de Recursos Humanos e, com isso, o que promove a necessidade de substituição pela servidora que está sendo indicada.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora ingressou em 2010 na Universidade, tendo iniciado suas atividades junto a DGA, em 2012 se transferiiu para o IFCH, passando a trabalhar na Secretaria de Pós-Graduação. Em 2013 foi realocada para a Diretoria Financeira e posteriormente, em 2014, para Seção de Publicações. Em 2015 assumiu a Secretaria do Departamento de Historia e ainda em 2015, após reorganização implementada pela Direção da época, assumiu a Secretaria do Departamento de Sociologia onde atuou até o momento. Tem graduação em Pedagogia. Comprometida com o trabalho, demonstra interesse em aprender novas atividades e rapidez no atendimento das demandas de trabalho. Seu dinamismo, relacionamento com o público em geral, formação e experiência formam um perfil adequado para a função à qual esta sendo indicada.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A Secretaria atende diretamente a Direção da Unidade, sendo responsável por toda a agenda de compromissos, bem como pelos encaminhamentos das demandas oriundas das áres internas e de Órgãos externos à Unidade direcionadas à Diretoria. É de grande importância para a Diretoria ter a designação ocupada para que tenha o suporte necessário para o andamento das atividades da Unidade.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

FLS.	122
NÚMERO	01 P- 20430/10
RUBRICA	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessorar a Direção da Unidade no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas; Controlar as correspondências eletrônicas (e-mails) enviadas à diretoria, analisando e respondendo aquelas que são de responsabilidade da direção e/ou direcionando às demais áreas do IFCH; Administrar a agenda dos diretores, controlando o calendário das reuniões internas, com a administração central e/ou suas representações, sempre atenta as datas, horários e locais, evitando concomitância dos eventos; Propor implantações e/ou alterações de procedimentos e rotinas administrativas, visando a qualidade e agilidade nas informações e nos procedimentos da Direção; Secretariar e elaborar as atas das reuniões da Congregação , do Conselho Interdepartamental e Interadmistrativo; Controle de remessa e recebimento das correspondências da Diretoria; Redigir, digitar e/ou digitalizar documentos pertinentes a Direção (ofícios, emails, memorandos, e informações) mantendo-os organizados e de fácil localização; Manter organizado o banco de dados com os documentos eletrônicos produzidos na área; Manter organizada toda a documentação recebida, bem como os demais arquivos, garantindo a rápida localização dos documentos; Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais das áreas diretamente ligadas à Diretoria, informando as atualizações para inserção no sistema; Atendimento a docentes, funcionários, alunos e visitantes externos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (DGA) - De 07/2010 até 03/2012. Função: Técnico em Administração;
Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Secretaria de Pós-Graduação) - De 03/2012 até 04/2013. Função: Profissional para Assuntos Administrativos;
Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Diretoria Financeira) - De 04/2013 até 09/2014. Função: Profccional para Assuntos Administrativos;
Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Seção de Publicações) - De 09/2014 até 03/2015. Função: Profissional para Assuntos Administrativos;
Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Secretaria do Departamento de História) - De 03/2015 até 05/2016. Função: Profissional para Assuntos Administrativos (Secretária);
Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Secretaria do Departamento de Sociologia) - De 05/2016 até o momento. Função: Profissional para Assuntos Administrativos (Secretária).

DATA 08/4/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]
Profa. Dra. Andréia Galvão
Diretora
IFCH/ UNICAMP
Matrícula 295648

DATA 08/4/2022

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]
Profa. Dra. Andréia Galvão
Diretora
IFCH/ UNICAMP
Matrícula 295648

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 106/2022

Designado/a: **PATRICIA AVANCI - mat. 297542**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Secretário de Diretoria para atuar junto ao IFCH, no código 09.25, encontra-se ocupada pelo servidor Fabio Guzzo, mat. 304508 que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 346/2020.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Folha (s). 218
Proc. 15p 2319 / 02
Ass.

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLINICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
NUCLEO DE HOSPITAL DIA

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.10.27.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
COORDENADOR DE SERVIÇO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
~~R$2.199,24~~ (R$ 2.653,84)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
FABIO RICARDO CONSORTI PAIXÃO

MATRÍCULA
283380

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-2319/2002

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC/ENFHD

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S1-B

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
- ☒ PÓS-GRADUAÇÃO MBA EM GESTÃO PÚBLICA

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
FUNÇÃO APROVADA NA CERTIFICAÇÃO DO HC

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Responsável pelas ações que atuam na execução de políticas, planejamento, organização, controle e orientação das atividades que atendem externa e /ou internamente a Unidade/Órgão, respondendo a requisitos regulatórios internos à Universidade.
Está ligado diretamente à estrutura estratégica da Unidade/Órgão.
Administrar e controlar recursos físicos, materiais e humanos, necessários à assistência ao paciente, garantindo os objetivos da Administração Superior do HC, proporcionando aos usuários e acompanhantes atendimento de excelência na utilização dos serviços de atenção à saúde, consultas e procedimentos ambulatoriais e especializados.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

02 servidores Técnicos Administrativos e 08 servidores Assitenciais, totalizando 10 servidores.
8 Co-subordinados da Enfermagem, sendo 4 Enfermeiros e 4 Técnicos de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Se relaciona com toda comunidade interna hospitalar, dentre eles as Divisões, Departamentos e Serviços do Hospital de Clínicas.
Externamente se presume em relacionamento com as unidades e órgãos da Unicamp, em especial, CEB, CEMEQ, IQ, Instituto de Física, Instituto de Química, Gráfica, etc.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O servidor possui formação superior em Enfermagem (Diploma disponível na vida funcional), possui Pós-Graduação em MBA EM GESTÃO PÚBLICA e Gestão em Enfermagem, além de possuir vivência administrativa que proporciona um excelente desempenho das atividades.
Apresenta perfil adequado para a função, denotando engajamento com o trabalho, fluidez na comunicação, bom relacionamento interpessoal, resolutividade para a tomada de decisões, perfil multidisciplinar na realização de tarefas, possui característica pró-ativa, é perceptiva às necessidades da equipe e da área.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

O servidor possui experiência técnica e administrativa. A sua designação é de suma importância devido a abrangência e importância que o Núcleo de Hospital Dia requer. Trabalhando diretamente com a Coordenadoria de Assistência, apoiando na Gestão de processos, melhorias e na Gestão de Pessoas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Despachar e atender as demandas do Núcleo de Hospital Dia;
Assessorar a chefia imediata, emitindo parecer técnico que auxilie nas tomadas de decisões;
Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento de projetos de melhoria;

Atuar na implementação de indicadores da área;
Realizar e participar de reuniões administrativas;
Analisar e encaminhar documentos pertinentes à área;
Emitir relatórios;
Coordenar e supervisionar a organização das áreas comuns, assistenciais e administrativas;
Garantir qualidade de atendimento aos usuários e acompanhantes do HC;
Dar suporte administrativo às atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;
Aprovar as solicitações de compras de equipamentos e materiais utilizados na área, auxiliando no planejamento das mesmas, analisando justificativas e necessidades;
Acompanhar serviço ou entrega de item adquirido;
Controlar e zelar pelos bens patrimoniais da área;
Analisar e encaminhar solicitações de alteração de cota de materiais de Almoxarifado, bem como acompanhar o consumo, zelando pela utilização racional dos mesmos;
Auxiliar na elaboração de justificativas de solicitações de compra e de inclusão, alteração ou exclusão de cota materiais de Almoxarifado;
Interagir junto à Divisão de Recursos Humanos em assuntos de pessoal;
Responder pela seleção e capacitação dos funcionários administrativos;
Avaliar o desempenho dos funcionários administrativos e assistênciais;
Gerenciar funcionários administrativos, auxiliar a elaboração de escalas de folgas e férias, delegar tarefas, controlar freqüência, gerenciar conflitos;
Fazer interface com os serviços de apoio e gerenciar as atividades relacionadas;
Analisar e encaminhar solicitações de serviço de chaveiro;
Acompanhar a execução de trabalhos de ampliação, obras e reformas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atua no HC desde 2002, iniciou suas atividades como Enfermeiro na Enfermaria de Moléstias Infecciosas, passando para Supervisor das unidades de Gastroclinica e Cirurgia e Cardiologia e Pneumologia, no perídodo noturno até novembro de 2007. A partir deste período permaneceu como Supervisor da unidade de Moléstias Infecciosas até outubro de 2010, retornando a assistencia onde permaneceu até agosto de 2016. Em setembro de 2016, iniciou suas atividades assistências no Hospital Dia. Tornou-se referência para o Departamento de Enfermagem a partir de 2018 realizando atividades de supervisor de sessão no mesmo local. Em 27 de setembro de 2021 foi designado para Diretor do Hospital Dia do HC da UNICAMP. Nesta função vem executando atividades administrativas, auxiliando na gestão, atuando diretamente junto aos diretores e supervisores de diversas áreas.

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataide
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 309515 - CRM: 100456

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataide
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 309515 - CRM: 100456

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 103/2022

Designado/a: **FABIO RICARDO CONSORTI PAIXÃO - mat. 283380**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Núcleo Hospital Dia do HC, no código 15.10.27, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

576

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HC

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Enfermagem/UTI Adulto

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
~~15.16.11.03~~ (15.16.11.01-correto)

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
~~-R$ 1.303,27-~~ (R$ 1.572,66)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
TICIANE ELLEN CASALE

MATRÍCULA
313235

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15P-7800/2018

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
ANA LUCIA DA SILVA

MATRÍCULA
297930

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15P-05810/2001

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☒ SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
☐ PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO ENFERMAGEM

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
30/04/2022

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS
Sub-local Unidade de Terapia Intensiva adulto (UTI):- Internação em UTI - proveniente do Centro-Cirúrgico , Unidade de Emergência Referenciada , enfermarias ou de outros serviços; Suporte básico de vida - fase inicial do atendimento de emergência; Suporte avançado de vida - uso de equipamentos para suporte ventilatório, monitorização cardíaca, acesso venoso, administração de fármacos; Transportes de pacientes críticos - para testes diagnósticos como tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética e outra intervenções; Visitas e acompanhantes a pacientes; Processos de saída do paciente atendido na UTI - transferência para outra enfermaria/serviço, alta hospitar ou óbito; Processos administrativos - referentes a recursos humanos, suporte a área de ensino e pesquisa, gestão de insumos, equipamentos e de materiais médico-hospitalares. O nível de informatização dos processos de trabalho estão todos relacionados com o sistema informatizado do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL
Sub-local UTI:- 112 subordinados diretos e 116 subordinados indiretos.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)
Sub-local UTI:- Superintendência e as Coordenadorias; Diretoria Clínica; Faculdade de Ciências Médicas (FCM); Faculdade de Enfermagem (FENf); Departamento de Enfermagem (DENF); Unidades de Internação; Centro-Cirúrgico (C.C); Unidade de Emergência Referenciada (UER); Assessoria de Recursos Materiais (ARM), Capelania, Centro de Engenharia Biomédica (CEB), Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM), Divisão de Nutrição e Dietética (DND), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Serviços Gerais (DSG), Divisão de Suprimentos, Serviço de Arquivo Médico (SAM), Serviço de Farmácia, Divisão de Informática (DINF), Ouvidoria, Serviço de Patrimônio, Divisão de Patologia Clínica (DPC), Serviço de Anatomia Patológica, Serviço Social; Almoxarifado; Unidade Respiratória/Central de Equipamentos; Imaginologia.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
Readequação do quadro gerencial.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL
Possui conhecimento técnico-científico e capacitação na área assistencial; institui atividades de educação permanente; realiza treinamentos e orientações com a equipe assistencial de enfermagem; planeja e organiza as atividades gerenciais. Apresenta bom relacionamento com a equipe multiprofissional, demonstra iniciativa, boa comunicação oral e escrita, facilidade de interação com equipes, capacidade para enfrentar desafios, capacidade para agregar equipes, motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade, ética.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

A importância da vaga preenchida é que a UTI adulto está dividida em três unidades (no 2° e 3° andar do hospital), com 52 leitos, onde os usuários internados em Hospital Universitário são de alta complexidade e 100% SUS. A função do supervisor de seção está em coordenar e supervisionar as equipes de enfermagem que prestam assistência direta aos usuários por meio de execução do processo de enfermagem com o objetivo de garantir a segurança e a qualidade de assistência, realizar programas de educação em serviço com as equipes, orientar quanto às normas e rotinas da Instituição e representar o Departamento de Enfermagem no período noturno e aos finais de semana e feriados. Este profissional participa e auxilia o diretor da área na implementação dos projetos de melhoria, gerencia os conflitos da equipe de enfermagem, realiza os remanejamentos de funcionários necessários a fim de otimizar os recursos humanos, gerencia recursos materiais de sua unidade, acompanha indicadores de sua unidade, realiza treinamentos da equipe assistencial, recepciona alunos, estagiários e visitantes, realiza e participa das avaliações de desempenho.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Contribuir na elaboração e no desenvolvimento do Planejamento Estratégico da área; Realizar a supervisão clínica nas dimensões assistencial, administrativa e educacional; Participar da auditoria do processo de enfermagem, avaliar os resultados, propor melhorias e implementar medidas para solucionar as não conformidades; Atuar de forma horizontal e participativa na assistência de enfermagem e com a equipe multiprofissional; Gerenciar o padrão de qualidade da assistência através de indicadores e da sistematização de assistência de enfermagem; Organizar o fluxo de informações entre equipes e usuários, facilitando o processo de comunicação; Conduzir o processo de avaliação da equipe assistencial de enfermagem; Identificar necessidades de educação em serviço, capacitação e aprimoramento no âmbito da sua área, providenciando medidas pertinentes a implementação e registro; Implementar e acompanhar a documentação da assistência de enfermagem (SAE); Participar da elaboração e implementação de protocolos assistenciais e científicos interdisciplinares; Fazer previsão e controle de material médico-hospitalar, equipamentos e insumos junto ao Almoxarifado e Divisão de Suprimentos; Recepcionar, orientar e colaborar com os alunos da área da saúde; Visitas e acompanhantes a pacientes e visitas externas da unidade; Prover escala de trabalho; Atividades administrativas referentes a recursos humanos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Enfermeiro assistencial na Unidade de Terapia Intensiva adulto do Hospital de Clínicas.

DATA 23/03/2022

Roberta Nazario Aoki
Diretora de Enfermagem
UTI HC-UNICAMP
COREN-SP 129230
Matr. 301582

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DATA 31/03/2022

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 309515 - CRM: 100456

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA _____/_____/_____

_____
[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 102/2022

Designado/a: **TICIANE ELLEN CASALE - mat. 313235**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Enfermagem UTI Adulto do HC, no código 15.16.11.01, encontra-se ocupada pela servidora Ana Lucia da Silva. Mat. 297930, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

Folha (s) 132
Proc. 01P 10484/11
Ass.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
NUCLEO DE SERVIÇOS GERAIS/HIGIENE, LIMPEZA, ROUPARIA E HOTELARIA

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.09.03.04.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
CICERO PAZ DA SILVA

MATRÍCULA
299328

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-10484/2011

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
PR ASS ADMINISTRATIVOS

ENQUADRAMENTO
M1A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☒ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
VAGA DE ACORDO COM A NOVA CERTIFICAÇÃO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO

Folha (s) 133
Proc. 01P 10484/11
Ass.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Segurança do ambiente, informações primárias, acolhimento e orientação ao usuário, guarda de pertences, controle de acessos, controle de visitas, entrega de cadáveres, abertura e trancamento de portas, ocorrências, monitoramento de câmeras (CFTV), claviculário de chaves do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

59 funcionários.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Superintendência, Coordenadoria de Administração, Enfermagem, Seviço Social, Patrimônio, Engenharia e Manutenção, Higiêne e Limpeza, Hotelaria, Recursos Humanos, Unidade de Emergência Referenciada, Procedimentos Especializados, Centros Cirúrgicos, UTIs, Laboratório e Ambulatórios.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Vaga aprovada através da nova certificação do HC.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O fucionário tem experiência na área de atendimento e segurança, e demostra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

O servidor possui perfil adequado, capacidade e experiência para exercer a atividade proposta. Será responsável pela gerência das atividades dos funcionários da Segurança e Recepção do HC, inclusive irá promover a interlocução entre a diretoria administrativa (estratégica e tática), com o âmbito operacional, fazendo valer normas e rotinas estabelecidas; e orientando providências a serem tomadas em face dos variados problemas de segurança que ocorrem no hospital. A ausência desse profissional acarreta em prejuizo ao acompanhamento direto das atividades desempenhadas diariamente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Tomar conhecimento das intercorrências do setor e dar orientações de condutas adequadas;
- Supervisionar funcionários;
- Direcionar expediente administrativo, de acordo com despacho da diretoria;
- Confeccionar e conferir escala de folgas;
- Realizar avaliações e probatórios;
- Participar de processos seletivos quando necessário;
- Observar cartões pontos de funcionários;
- Fiscalizar processos de trabalho;
- Preencher boletim de ocorrência interno;
- Realizar interlocução do serviço com as áreas (clientes) do Serviço;

Folha (s) 134
Proc. 01P 10484/11
Ass.

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

- Realizar e participar de reuniões;
- Ler e repassar informações, orientações e avisos ao grupo de recepção e segurança.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O funcionário tem vasta experiência na área de segurança, portaria e recepção e demonstra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

DATA 12/04/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]
Gledson Moreira Kawasaki
Coordenador de Divisão
DSG/HC - UNICAMP
Matrícula 30881-9

DATA / /

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]
Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
Coordenadora de Assistência
Hospital das Clínicas - Unicamp
Mat. 309515 - CRM: 100456

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 100/2022

Designado/a: **CICERO PAZ DA SILVA - mat. 299328**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto ao Núcleo de Serviços Gerais/Higiene, Limpeza, Rouparia e Hotelaria do HC, no código 15.09.03.04, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

Folha (s) 83
Proc. 15p 21426 / 14
Ass.

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Hospital de Clínicas

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Núcleo de Engenharia/Engenharia Civil

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.09.06.06.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Seviço

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
ISAC EMANOEL TEIXEIRA LOPES

MATRÍCULA
306227

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-21426/2014

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC / COAD / DEM / Engenharia Civil

FUNÇÃO
Arquiteto

ENQUADRAMENTO
S-2A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- ☒ PÓS-GRADUAÇÃO MBA - Gerenciamento de Projetos

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenação das atividades de engenharia civil, manutenção e arquitetura em geral (equipes multiprofissionais, serviços, contratos, obras e projetos); Planejamento e desenvolvimento ações que visam a estruturação e reorganização dos serviços, modernização de procedimentos objetivando maior dinamização dos trabalhos; Gerenciamento e fiscalização de contratos de empresas/serviços terceirizados;

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

16

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Internos à Unidade - Todas as áreas da Unidade HC;
Externos à Unidade - Demais Unidades da Unicamp; Órgãos Fiscalizados e Reguladores, Sociedade, dentre outros.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Nova Certificação aprovada na CAD 129/2022, mudança da GR de Supervisor de Seção para Coordenador de Serviço.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Formação profissional específica; Especialidade em gerenciamento de projetos; Profissional proativo; Firme em tomada de decisões; Profissional com formação, qualificação e experiência na atuação como líder.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Melhoria da qualidade dos serviços prestados em função da especificidade e da formação acadêmica, experiência profissional e gestão/supervisão de pessoas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordenar as atividades de engenharia civil, manutenção e arquitetura em geral (equipes multiprofissionais, serviços, contratos, obras e projetos); Planejar e desenvolver ações que visam a estruturação e reorganização dos serviços, modernização de procedimentos objetivando maior dinamização dos trabalhos; Gerenciar e fiscalizar contratos de empresas/serviços terceirizados; Receber solicitações de serviços, avaliar, classificar, priorizar e distribuir às equipes da Divisão; Gerenciar a elaboração de especificações técnicas de materiais e equipamentos; Analisar propostas técnicas e orçamentos; Planejar manutenções preventivas; Coordenar das execuções das atividades delegadas; Prestar assessoria técnica aos clientes internos e externos da DEM/HC; Elaborar e analisar projetos; Elaborar e analisar orçamentos de

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

Folha (s). 85
Proc. 15p 21426 / 14
Ass.

obras e serviços; Fiscalizar obras e contratos; Coordenar a manutenção predial e de mobiliários; Coordenar a aplicação de técnicas para a melhoria da qualidade dos serviços; Prestar assistência às licitações do HC no que se refere às obras, materiais, equipamentos e mobiliários;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência com administração de empresa e gestão de pessoas na empresa do ramo têxtil, sendo o proprietário; Atuou como arquiteto, profissional liberal, desenvolvendo projetos residenciais, comerciais, industriais e urbanísticos; Atuou como assessor do prefeito de Santa Bárbara d'Oeste para assuntos relacionados à obras e projetos públicos. Atualmente, atua como arquiteto do Hospital de Clínicas da Unicamp desenvolvendo e gerenciando projetos arquitetônicos hospitalares e execução de obras.

DATA 07/04/2022

SUPERIOR IMMEDIATO
[assinatura e carimbo]

ENG. SERGIO B. LACERDA
Coordenador de Divisão
Divisão de Engenharia e Manutenção HC
Matr. 13207-1

DATA 07/04/2022

Profa. Dra. Elaine Cristina de Alano
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Nº 209515 - CRM: 100458

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 99/2022

Designado/a: **ISAC EMANOEL TEIXEIRA LOPES - mat. 306227**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Núcleo de Engenharia/Engenharia Civil do HC, no código 15.09.06.06, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

Folha (s) 142
Proc. 01P 8602/85
Ass.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Hospital de Clínicas

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Núcleo de Engenharia/Engenharia Mecânica e Utilidades

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
~~15.09.06.08.00~~ (15.09.06.03-correto)

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Seviço

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
JOSÉ ROBERTO MENDES

MATRÍCULA
134562

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01P-8602/85

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC / COAD / DEM / SMPRED

FUNÇÃO
ELETROTÉCNICO

ENQUADRAMENTO
M-2B

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO CIÊNCIAS SOCIAIS
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME função vaga
~~MILTON HIDEO HOSHINO~~

MATRÍCULA
~~297899~~ (GR cessada em 07/03/2022)

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
~~15P-26228/2010~~

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
~~HC/CADM/DEN/SMPRED~~

FUNÇÃO
ENGENHEIRO MECÂNICO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO

Folha (s) 143
Proc. 01P 8602/85
Ass.

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☒ SUPERIOR COMPLETO ENGENHARIA MECÂNICA
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenação das atividades de mecânica e elétrica em geral, relativos a área de climatização do HC/Unicamp (equipes multiprofissionais, serviços, contratos, obras e projetos). Planejamento e desenvolvimento ações que visam a estruturação e reorganização dos serviços, modernização de procedimentos objetivando maior dinamização dos trabalhos; Gerenciamento e fiscalização de contratos de empresas/serviços terceirizados;

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

12

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Internos à Unidade - Todas as áreas da Unidade HC;
Externos à Unidade - Demais Unidades da Unicamp; Órgãos Fiscalizados e Reguladores, Sociedade, dentre outros.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Em virtude do recente falecimento do servidor que ocupava o cargo anteriormente, indicamos o presente servidor que já atuava na área há alguns anos e que estava subordinado ao ex-coodenador, possuindo, também, a competência e a experiência necessária para execercer a função.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O servidor possui formação superior e formação técnica em Eletrotécnica; nesses 36 anos de atuação no HC/Unicamp acumulou experiências em áreas administrativas e também experiências gerenciais; profissional proativo; tem conhecimento sobre normas e rotinas de projetos; reconhecimento e compromisso institucional.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Necessidade de coordenação das atividades de serviços complexos que envolvem equipes multiprofissinoais, equipamentos e materiais para o funcionamento das instalações mecânicas de climatização e hidráulica do HC/Unicamp .

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades de manutenção das instalações mecânicas, e elétrica relativos à área da Climatização, bem como demais equipamentos que compreendem o abastecimento de gases medicinais, elevadores, autoclaves, equipamentos insdustriais da cozinha do HC/Unicamp, Hospital Dia e Centro de Nefrologia em geral (equipes multiprofissionais, serviços, contratos, obras e projetos); Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, prestando orientações técnicas; Interagir com as diversas Unidades que compõem a área da saúde e com órgãos externos à universidade; supervisionar diretamente a empresa terceirizada para manutenção do sistema

Folha (s) 144
Proc. 01P 8602/85
Ass.

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

de climatização e equipamentos de refrigeração, para atender suas demandas o que inclui participar de reuniões, atender usuários desses serviços e atuação na resolução de conflitos e problemas dessas áreas; Planejar, orientar e supervisionar os serviços de manutenção (elétrica, hidráulica, mecânica, e outros serviços de apoio), bem como abrir e dar baixa em ordens de serviços no Sistema de Manutenção, dos serviços realizados pela equipe da empresa de manutenção terceirizada; Solicitar orçamentos prévios de serviços e dar instruções sobre a Integração de Segurança do Trabalho junto à Unicamp, bem como orientar o cadastramento destes junto à Universidade; Elaborar Pedidos de Compras, Memoriais Descritivos e busca de códigos de materiais junto ao BEC, bem como acompanhar as licitações e pregões de compras; para a aquisição de materiais, equipamentos e a prestação de serviços e de pequenas obras de interesse da área física do HC/Unicamp; Supervisionar o contrato três empresas de manutenção de equipamentos hospitalares de esterilização, e um contrato de Validação e Qualificação dos equipamentos na Central de Materiais Esterilizados e do Lactário na DND, realizando o acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas; solicitando orçamentos e encaminhando os pedidos de compras; Elaborar Memoriais Descritivos para o fornecimento e instalação de novos equipamentos de ar condicionado na área hospitalar, considerando as necessidades de cada local no atendimento, a equipamentos e pessoas, solicitando orçamentos, atendo as empresas para visitas técnicas, emitindo o pedido de compra, a aprovação técnica e acompanhamento da instalação final; Elaborar laudo técnico de equipamentos para desativação de equipamentos; Participar de projetos de melhoria na área de climatização e refrigeração na área hospitalar; Planejar manutenções preventivas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor tem 36 anos de trabalhos realizados no HC/Unicamp na área de manutenção elétrica, sendo que nos últimos 22 anos atuou mais especificamente na equipe de climatização, o que proporcionou adquirir experiência profissional nas instalações específicas da área hospitalar, devido ao tempo de permanência na Divisão de Engenharia e Manutenção, considerando as normas de segurança e uso de equipamentos adequados

Atualmente, atua como supervisor na área de Climatização/refrigeração do Hospital de Clínicas da Unicamp, desenvolvendo e gerenciando projetos de climatização hospitalares e execução de obras.

DATA 11/04/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]
ENG. SERGIO S. LACERDA
Coordenador de Divisão
Divisão de Engenharia e Manutenção HC
Mat. 13207-1

DATA 11/04/2022

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]
Profa. Dra. Elaine Cristina de Assis
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 309515 - CRM: 109456

Folha (s) 145
Proc. 01P 8602/85
Ass.

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA _____/_____/_____

_____
[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 101/2022

Designado/a: **JOSÉ ROBERTO MENDES - mat. 134562**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Núcleo de Engenharia/Engenharia Mecânica e Utilidades do HC, no código 15.09.06.03, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 20/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Hospital de Clínicas

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
N. Gestor de Enfermagem/Diagnósticos e Procedimentos Especializados

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.16.16.~~02~~=

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Supevisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 1572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Bruna Aparecida Bolla Parizotto

MATRÍCULA
306954

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-03570/2013

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
DENF

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S2A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
cargo novo

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

- Gerenciar Equipe e processo de trabalho
Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, realizar encaminhamentos para exames e cirurgias, providenciar transferências para hospitais secundários e altas hospitalares. Receber alunos , apresentar campos de estágio, facilitar o aprendizado.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

17

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

- Fornecedores externos: DRS VII -pacientes, CECOM -atendimento, gastrocentro -exames, Hemocentro -hemoderivados, Voluntários- entretenimento, CEB/Cemeq- manutenção de equipamentos,DGRH- pessoas.
Internos: Superintendência, Diretoria clínica, FCM, e CCIH, especialidades médicas, fisioterapia, serviço social, odonto,UER, CC, UTI, Farmácia, Imagem, Dampe,SAM, etc.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

cargo novo

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Possui conhecimento técnico-científico e capacitação na área assistencial; institui atividades de educação permanente; realiza treinamentos e orientações com a equipe assistencial de enfermagem; planeja e organiza as atividades gerenciais. Apresenta bom relacionamento com a equipe multiprofissional, demonstra iniciativa, capacidade para enfrentar desafios, motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade, ética.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

- Admitir, treinar, coordenar equipes de trabalho operacional que prestam assistência direta a pacientes internados em Hospital Universitário, de alta complexidade , etc.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Gerenciar Equipe e processo de trabalho
Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, realizar encaminhamentos para exames e cirurgias, providenciar transferências para hospitais secundários e altas hospitalares. Receber alunos , apresentar campos de estágio, facilitar o aprendizado, assessorar o coordenador de serviço, participar de escala de plantões de supervisão geral do hospital em finais de semana e feriados, designar enfermeiros para realizar teste e parecer de materiais e/ ou equipamentos, promover integração com os membros da equipe multiprofissional, elaborar e atualizar junto com enfermeiros rotinas específicas de sua área de atuação, elaborar e aplicar programas de educação em serviço para a equipe de enfermagem, supervisionar e avaliar a prática da assistência de enfermagem prestada pela equipe, realizar as escalas mensais de

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

serviço (eletrônicas), fazer o controle de frequência dos profissionais, realizar recepção e passagem de plantão relatando ocorrências assistenciais e administrativas, realizar treinamentos e avaliações de recém admitidos e fazer a avaliação anual de desempenho da carreira PAEPE, efetuar a programação de férias dos profissionais, realizar reuniões mensais com as equipes, participar das reuniões do departamento de enfermagem, da área de atuação e de comissões designadas, atuar com equipes de trabalho, multiprofissional e de ensino, orientar, acompanhar e avaliar os indicadores de assistência de enfermagem, preencher e encaminhar ao DENF planilhas de movimentação de quadro de pessoal, horas extras e absenteismo, tutorar os enfermeiros sob a sua responsabilidade; Controlar insumos, Controlar e garantir a calibração e a qualidade dos equipamentos respiratórios, bomba de infusão e monitores com revisões preventivas e reparatórias.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DATA 19/04/2022

Joaquim Antonio Graciano
Coordenador Geral de Enfermagem
Hospital de Clínicas UNICAMP
COREN 0137338 - Mat. 093369
SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataide
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 100456 - CRM: 100456
DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 119/2022

Designado/a: **BRUNA APARECIDA BOLLA PARIZOTTO - mat. 306954**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto ao Diagnóstico e Procedimentos Especializados, subordinado ao Núcleo Gestor de Enfermagem do HC, no código 15.16.16, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 26/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
N. Gestor de Enfermagem/Enf. Clínica

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.16.14.01.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 1572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
ELISIANE MADEIRA BEZERRA DE PAULA

MATRÍCULA
314309

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15P- 20079/2018

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC/DENF/SEP

FUNÇÃO
ENFERMEIRA

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
~~ANA CAROLINA BRAZ MOITINHO~~ (Função vaga)

MATRÍCULA
~~307081~~

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
~~27P-02680/2007~~

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
~~HC/QUALIDADE~~

FUNÇÃO
ENFERMEIRA

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, realizar encaminhamentos para exames e cirurgias, providenciar transferências para hospitais secundários e altas hospitalares. Receber alunos , apresentar campos de estágio, facilitar o aprendizado

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

40 funcionários

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

- Fornecedores externos: DRS VII -pacientes, CECOM -atendimento, gastrocentro -exames, Hemocentro -hemoderivados, Voluntários- entretenimento, CEB/Cemeq- manutenção de equipamentos,DGRH- pessoas.

Internos: Superintendência, Diretoria clínica, FCM, e CCIH, especialidades médicas, fisioterapia, serviço social, odonto,UER, CC, UTI, Farmácia, Imagem, Dampe,SAM, etc.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

~~A designada atual, assumiu a função de supervisão junto a outra seção~~ (função vaga)

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Boa comunicação oral e escrita , facilidade de interação com equipes,relacionamento interpessoal, demonstra iniciativa, capacidade para enfrentar desafios, capacidade para agregar equipes, bom conhecimento técnico científico, experiência na assistência direta aos pacientes em unidade de internação , motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade, ética.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

rotinas da instituição, além de supervisionar a assistência de enfermagem com o objetivo de garantir a segurança e qualidade de assistência.Este profissional auxilia o diretor da área na implementação dos projetos de melhorias, gerencia os conflitos da equipe de enfermagem,faz os remanejamentos de funcionários necessários a fim de otimizar os recursos humanos, gerencia recursos materiais de sua unidade e participa os indicadores de sua unidade e implementações de melhorias. São também de sua função : treinamento da equipe,coordenar equipe de trabalho operacional que prestam assistência direta a pacientes internados em hospital universitário , de alta complexidade e 100% SUS,recepção de alunos, estagiários e visitantes, participação em avaliações quando solicitado.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessorar o diretor de serviço, participar de escala de plantões de supervisão geral do hospital em finais de semana e feriados, designar enfermeiros para realizar teste e parecer de materiais e/ ou equipamentos, promover integração com os membros da equipe multiprofissional, elaborar e atualizar junto com enfermeiros rotinas específicas de sua área de atuação, elaborar e aplicar programas de educação em serviço para a equipe de enfermagem, supervisionar e

avaliar a prática da assistência de enfermagem prestada pela equipe, realizar as escalas mensais de serviço (eletrônicas), fazer o controle de frequência dos profissionais, realizar recepção e passagem de plantão relatando ocorrências assistenciais e administrativas, realizar treinamentos e avaliações de recém admitidos e fazer a avaliação anual de desempenho da carreira PAEPE, efetuar a programação de férias dos profissionais, realizar reuniões mensais com as equipes, participar das reuniões do departamento de enfermagem, da área de atuação e de comissões designadas, atuar com equipes de trabalho, multiprofissional e de ensino, orientar, acompanhar e avaliar os indicadores de assistência de enfermagem, preencher e encaminhar ao denf. planilhas de movimentação de quadro de pessoal, horas extras e absenteísmo, tutorar os enfermeiros sob a sua responsabilidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

UTI Neonatal e Maternidade - Fortaleza 8 meses.
Hospital Regional de Piracicaba - Unidade de Internação de Adultos 3 meses
Unicamp/HC - Setembro/2018 Enfermeira assistencial Unidade de Internação de Adultos.

DATA / /

Ana Paula Bordin
Coordenadora de Enfermagem
Unidade de Internação de Adultos - UIA
COREN/SP 191.984 Matr.: 306894

[assinatura e carimbo]

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataide
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 009515 - CRM: 100456

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 121/2022

Designado/a: **ELISIANE MADEIRA BEZERRA DE PAULA - mat. 314309**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Enfermagem Clínica, subordinada ao Núcleo Gestor de Enfermagem do HC, no código 15.16.14.01, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 26/04/2022

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Hospital de Clínicas

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
N. Gestor de Enfermagem/Diagnóstico e Procedimentos Especializados

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.16.16.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
COORDENADOR DE SERVIÇO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
PAMELA CAROLINE GIL DE TOLEDO GODOY

MATRÍCULA
312224

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
27-P-1165/2013

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC/SEMC1

FUNÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO
- ☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- ☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- ☒ SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
CARGO NOVO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR
- ☐ ENSINO FUNDAMENTAL
- ☐ ENSINO MÉDIO

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

☐ TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
☐ SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
☐ SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
☐ PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB–LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenar todas as atividades da área; coordenar o expediente do serviço administrativo de sua área; Assessorar o Coordenador do Depto.Enfermagem; Identificar os problemas existentes na enfermagem de sua área e encaminhar soluções; Promover visitas rotineiras nas unidades de sua área; Incentivar pesquisa; Inteirar-se dos programas de desenvolvimento juntamente com o Serviço de Educação Continuada; Colaborar com a padronização e atualização das normas, rotinas e técnicas de enfermagem; Recepcionar e orientar os colaboradores recem-admitidos; Manter treinamento do recém-admitido e educação em serviço dos demais servidores de sua área nos 3 turnos de trabalho; Preparar o campo de estágio para alunos de graduação de enfermagem, medicina e outros, bem como visitantes; Receber colaboradores de sua área para entrevista; Participar de reuniões do Departamento de Enfermagem.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

112 funcionários

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Superintendência e as Coordenadorias; Diretoria Clínica; Faculdade de Ciências Médicas (FCM); Faculdade de Enfermagem (FENF); Departamento de Enfermagem (DENF); Unidades de Internação; Centro-Cirúrgico (C.C); Unidade de Emergência Referenciada (UER); Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Assessoria de Recursos Materiais (ARM), Capelania, Centro de Engenharia Biomédica (CEB), Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM), Divisão de Nutrição e Dietética (DND), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Serviços Gerais (DSG), Divisão de Suprimentos, Serviço de Arquivo Médico (SAM), Serviço de Farmácia, Divisão de Informática (DINF), Ouvidoria, Serviço de Patrimônio, Divisão de Patologia Clínica (DPC), Serviço de Anatomia Patológica, Serviço Social; Almoxarifado; Unidade Respiratória/Central de Equipamentos; Imaginologia.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

CARGO NOVO

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Boa comunicação oral e escrita, facilidade de interação com equipes, relacionamento interpessoal, demonstra iniciativa, capacidade para enfrentar desafios, capacidade para agregar equipes, bom conhecimento técnico científico, experiência na assistência direta aos pacientes em unidade de internação, motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade e ética. Destacou-se em vários projetos como supervisora na Unidade de Internação de Adultos

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

DGRH
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNICAMP

O Coordenador deste serviço será responsável pela Imagem, Procedimentos Especializados e Unidade Respiratória, também o responsável de área no que diz respeito aos processos de enfermagem. Este profissional responde pelos setores: Ressonância magnética, cateterismo cardíaco, ultrassonografia, radioterapia, medicina nuclear, raio-X e tomografia computadorizada, ecocardiografia, broncoscopia, endoscopia, medicina laser e unidade respiratória.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordenar todas as atividades da área; coordenar o expediente do serviço adm.de sua área; Assessorar o Coordenador do Departamento de Enfermagem; Identificar os problemas existentes na enfermagem de sua área e encaminhar soluções; Promover visitas rotineiras nas unidades de sua área; Incentivar pesquisa; Inteirar-se dos programas de desenvolvimento juntamente com o Serv.Educação continuada; Colaborar com a padronização e atualização das normas, rotinas e técnicas de enfermagem; Recepcionar e orientar os colaboradores recem-admitidos; Manter treinamento do recém-admitido e educação em serviço dos demais servidores de sua área nos 3 turnos de trabalho; preparar o campo de estágio para alunos de graduação de enfermagem, medicina e outros, bem como visitantes; Receber colaboradores de sua área para entrevista; Participar de reuniões do Departamento de Enfermagem; Indicar os enfermeiros para designação dos cargos de confiança para a supervisão de sua área; Controlar insumos, Controlar e garantir a calibração e a qualidade dos equipamentos respiratórios, bomba de infusão e monitores com revisões preventivas e reparatórias.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Técnica de Enfermagem: enfermaria clínica-cirúrgica (Hospital dos Fornecedores de Cana/ 2004-2007)
Técnica de Enfermagem: enfermaria de oncologia (CAISM – UNICAMP/2012-2013)
Enfermeira: Enfermaria de neurologia/hematologia (HC – UNICAMP/ 2013-2020)
Supervisora de Seção (Cardiologia e Clínica I/ 2021-2022)

DATA 19/04/2022

Joaquim Antonio Graciano
Coordenador Geral de Enfermagem
Hospital de Clínicas UNICAMP
COREN 0137338 - Mat. 093360

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
Coordenadora de Assistência
Hospital de Clínicas - Unicamp
Mat. 501616 - CRM: 100456

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/_____

[assinatura]

UNICAMP DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

UNICAMP

PRDU
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO

Informação PRDU/GDCE 120/2022

Designado/a: **PAMELA CAROLINE GIL DE TOLEDO GODOY - mat. 312224**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Diagnóstico e Procedimentos Especializados, subordinado ao Núcleo Gestor de Enfermagem do HC, no código 15.16.16, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 26/04/2022

SÚMULA DA III REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS da Câmara de Administração da Universidade Estadual de Campinas, realizada aos sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, às 14h30, por meio de videoconferência devido às restrições presenciais no Campus para o enfrentamento da pandemia COVID-19, sob a Presidência do Professor Fernando Sarti e com o comparecimento dos seguintes Conselheiros: Angel Pontin Garcia, Antonio Marcos Pereira de Moura, Bruno Gomes Ximenes, Cláudia Filomena Bratficher Dário, Cláudio Pereira Platero, Cristiano da Silva, Elisabeth Cardozo, Emerson Teodorico Lopes, Everaldo Pinheiro, Gabriela Barros Gonçalves, Gesiel Azevedo dos Santos, Giovane de Paula Moraes, Giovanna Beraldo de Azambuja Silva, Lina Amaral Nakata, Luiz Carlos Fernandes Júnior, Luiz Carlos Zeferino, Marcelo Aparecido Phaiffer, Margareth do Carmo Vieira Junqueira, Maria Aparecida Quina de Souza, Mônica Alonso Cotta, Paulo Adriano Ronqui, Rodrigo Coutinho Alves, Silvânia Renata de Jesus Ribeiro, Suzete Aparecido Aleixo de Andrade e Thiago Baldini da Silva. Justificaram ausência: Adilton Dorival Leite, Cláudio Francisco Tormena, Daniel Cantinelli Sevillano, Livia Ribeiro de Pádua Duarte, Oscar Milton da Silva, Rafael Felipe Reatti. Estiveram ausentes: Edison Cardoso Lins e Luis Fernando de Carvalho Rabello, Maurício José de Andrade Thomé.

DATA: 07 de abril de 2022

P A U T A

ORDEM DO DIA

(00min:00s - 06min:19s)
O Professor Fernando Sarti deu início à Sessão justificando as ausências e submetendo à aprovação a Súmula da II Reunião Ordinária da CIDF, de 10 de março de 2022. Em seguida, passou à Ordem do Dia, solicitando destaques. Não havendo destaques, o Professor Fernando submeteu à votação todos os itens da Pauta, que foram aprovados por unanimidade. Após, no Expediente informou sobre a alteração na CSARH-63 – FCF, para ciência de todos presentes e em seguida passou a palavra à equipe da DGRH para os informes.

I-Aprovação da Súmula da reunião anterior

-Súmula da II Reunião Ordinária da CIDF de 10 de março de 2022 para aprovação – Aprovada com 2 (duas) abstenções.

II-Serviço Voluntário na UNICAMP – Resolução GR 37/2001 – Para aprovação.

1.	Unidade / Área	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	**CINTIA OLIVEIRA DE MOURA**
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8-SP-10377/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

2.	Unidade / Área	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	**MARIANA APARECIDA AZEVEDO**
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8/SP 10378/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

3.	Unidade / Área	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	**SUSILENE BARBOSA DA SILVA**
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8/SP – 10411/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

4.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS – FCM / Ambulatório de Psiquiatria / Gênero e Sexualidade
	Profissional	**KARINE SCHLÜTER**
	Escolaridade	Graduação em Medicina - CRM/SP 65171
	Horário	6ª feira – Das 13h30 às 18h
	Coordenação	Prof. Dr. Paulo Dalgalarrondo
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

5.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS – FCM / Departamento de Oftalmologia e Otorrinolaringologia
	Profissional	**THAÍS HELENA MOREIRA PASSOS**
	Escolaridade	Residência Médica em Oftalmologia - CRM/SP 144798
	Horário	2ª feira – Das 13h30 às 18h e 3ª feira – Das 8h às 12h
	Coordenação	Profa. Dra. Keila Miriam Monteiro de Carvalho
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

III- Designações – Para aprovação.

6.	Unidade / Área	CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – CEMEQ / Coordenadoria de Serviços de Eletroinformática / Seção de Eletromecânica
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**PAULO CÉSAR DE SOUZA - CLT**

7.	Unidade / Área	CENTRO DE INTEGRAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - CIDDIC / Pedagogia Musical através de Práticas Contemporâneas / Escola Livre de Música
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**FERNANDO ORSINI HEHL - CLT**

8.	Unidade / Área	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS – DGRH / Coordenadoria de Segurança do Trabalho
	Tipo de GR / Valor	Coordenadoria de Divisão - R$ 3.440,19
	Servidor Indicado	**RICARDO SALLAI VICIANA – ESU**

9.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Coordenadoria de Pós-Graduação / Laboratórios de Pesquisa
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**MAICON RICARDO ZIEBERG PASSINI - ESU**

10.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – IFCH / Coordenadoria Financeira
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**RAFAEL HENRIQUE IZAIAS MARTINS - ESU**

11.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FÍSICA “GLEB WATHAGIN” – IFGW / Coordenadoria Técnica de Unidade
	Tipo de GR / Valor	Coordenador Técnico de Unidade - R$ 3.440,19
	Servidor Indicado	**CIBELE TOFFOLI FORTUNA - ESU**

12.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Gestor de Enfermagem / Unidade de Terapia Intensiva
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**ANDREA DEVIDIS NASCIMENTO - ESU**

13.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Gestor de Enfermagem / Unidade de Terapia Intensiva
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**ANGELITA DE PAULA E SILVA DE CASTRO – ESU**

14.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Serviços Gerais / Serviço de Segurança, Portaria e Recepção
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**SÔNIA PEREIRA RAMOS – CLT**

15.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Patologia Clínica / Central de Coleta
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**TOYOKO WATANABE TAKAO - CLT**

16.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Serviços Gerais / Serviço de Segurança, Portaria e Recepção
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**VANDERLEI RAMOS DOS SANTOS - CLT**

17.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde / Seção de Segurança
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**ANA CAROLINA BRAZ MOITINHO – ESU**

18.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde / Seção de Qualidade
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R$ 1.572,66
	Servidor Indicado	**MARIANA SALHAB DALL AQUA SCHWELLER - ESU**

19.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R$ 2.653,84
	Servidor Indicado	**NILCILENE PINHEIRO SILVA - ESU**

VALOR TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES CIDF DE 07 DE ABRIL	R$ 27.914,66

INCREMENTO DE DESPESAS COM DESIGNAÇÕES CIDF DE 07 DE ABRIL	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 18.558,34
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 25.732,80
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R$ 226.448,63
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 308.793,58

OBS: Reflexos incluem férias, 13º salário. Os encargos previstos são para servidores CLT.

IV-Afastamento com prejuízo de vencimentos para tratar de interesses particulares – Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017 – Para aprovação

20.	Unidade / Área	FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA - FEF
	Interessado	**CAMILA GRAZIELA VANNI - Matr. 297647 – CLT**
	Adm/Função / Ref.	12/07/2010 - PAEPE – Administrador - S1A
	Período	01 (um) ano e 10 (dez) meses a partir de 18/04/2022
	Finalidade / Cidade - País	Interesses Particulares (com reposição na vaga através de processo seletivo temporário)
	Modalidade	Com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens da função
	Fundamento Legal	Deliberação CAD-A-006 e 008/2017

V-Transferência nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Aprovada *"ad referendum"* - Para homologação.

21.	Órgão / Área de Destino	Secretaria de Administração Regional - SAR
	Interessado	**TÂNIA CRISTINA LEITE - Matr. 319409 – ESU**
	Adm/Função / Ref.	03/08/2021 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Unidade de Origem	DGRH/DGP/CTA
	Data da Transferência	A ser programada pela SAR e DGRH e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017

EXPEDIENTE

-Alteração na CSARH, para ciência.

CSARH-63 – FCF

Indicação da Sra. Larissa Gazzoli Rodrigues de Sousa, gazzoli@unicamp.br, em substituição a Sra. Karen Oliveira de Almeida, como Membro.

(06min:20s – 10min:01s)
A Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, Coordenadora de Desenvolvimento da DGP/DGRH, com a palavra compartilhou que as atividades do Comitê se iniciaram após a Portaria PRDU ser liberada na última reunião da CIDF. Disse que reuniu em documento contendo 8 (oito) páginas, todas as sugestões recebidas pelas Unidades/Órgãos e juntamente com o Presidente do Comitê o Prof. Dr. Rodrigo Lanna Franco da Silveira e o Prof. Dr. Fernando Sarti Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário e Presidente da CIDF, onde uma reunião foi marcada para priorizarem as melhorias. Disse ainda que em relação ao total de inscritos no processo de progressão da carreira PAEPE foram de 3796 (três mil, setecentos e noventa e seis), que se candidataram para concorrer às progressões 2202 (dois mil, duzentos e dois) servidores para progressão horizontal e 1594 (mil quinhentos e noventa e quatro) para a progressão vertical. Mencionou ainda que o Chatbot, a ferramenta implementada junto com a EDUCORP respondeu a 1285 (mil duzentos e oitenta e cinco) perguntas esclarecendo dúvidas e informou ainda que melhorias também serão implementadas.

(10min:02s – 10min:31s)
A Conselheira Maria Aparecida Quina de Souza, Diretora Geral de Recursos Humanos da DGRH e Vice-Presidente da CIDF, agradeceu a todos que apoiaram em todo o processo de progressão da carreira PAEPE.

(10min:32s – 11min:16s)
O Sr. Everaldo Pinheiro, Diretor Adjunto de Recursos Humanos da DGRH, complementou que o processo foi complexo e muito importante, estendeu seus agradecimentos à Sra. Cristiane Mandelli Fim, Coordenadora de Serviço junto a Assessoria Técnica da DGRH e ao trabalho da CIDF (Assistente Técnico Ademir Jorge de Carvalho) pelo empenho durante todo o processo de progressão da carreira PAEPE.

(11min:17s – 12min:26s)
O Professor Fernando Sarti, em nome da CIDF e PRDU agradeceu pelo trabalho desempenhado pela equipe da DGRH no processo de progressão da carreira PAEPE e por ser um processo sistêmico.

(12min:27s – 13min:10s)
O Coselheiro Antonio Marcos Pereira de Moura, solicitou que a Conselheira Giovanna confirmasse os números de 2202 servidores que se candidataram para progressão horizontal e 1594 para a progressão vertical.

(13min:11s – 13min:35s)
O Conselheiro Rodrigo Coutinho Alves, questionou a respeito de como deverão proceder para enviar sugestões de melhorias para o processo de progressão da carreira PAEPE.

(13min:36s – 14min:19s)
A Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, mencionou que o Comitê irá levantar esse canal de comunicação para continuar recebendo as sugestões.

(14min:20s – 15min:16s)
O Conselheiro Bruno Gomes Ximenes, questionou a respeito do trabalho híbrido na Universidade e que gostaria de saber se haviam novos posicionamentos.

(15min:17s – 16min:57s)
O Professor Fernando Sarti, disse que o tema era importante, ressaltou que a retomada ainda estava sendo consolidada, que existem áreas em que o trabalho presencial dentro da Universidade se faz necessário e que deveriam ser envolvidos outros Órgãos da Administração Pública para saber como atuar com essa decisão.

(16min:58s – 17min:37s)
O Conselheiro Marcelo Aparecido Phaiffer, com a palavra reforçou sobre a mesma questão dos profissionais de TI quanto a realizar o trabalho híbrido na Universidade.

(17min:38s – 17min:59s)
A Conselheira Maria Aparecida Quina de Souza, compartilhou que o Sr. Everaldo Pinheiro faz parte do grupo de estudos, que tem em pauta o assunto dos profissionais de TI.

(17min:60s – 19min:53s)
O Sr. Everaldo Pinheiro, disse que o assunto vem sendo tratado por outros Órgãos na Universidade e que após completar e normalizar o retorno de todos os servidores será estudado a possibilidade e forma de trabalho ampliada para todos os setores, mas que no momento seguem em análise sobre a questão.

(19min:54s – 21min:10s)
O Conselho Rodrigo Coutinho Alves, menciona a necessidade de ter parcimônia em relação ao assunto do trabalho híbrido que vem sendo tratado, que dado momento o tema deverá ser aplicado na Instituição para não prejudicar as Unidades e desbalancear as atividades.

(21min:11s – 21min:32s)
O Professor Fernando Sarti, ressaltou a área da Saúde, tais como outras Secretarias e Áreas que possuam atendimentos se fazem necessário o trabalho presencial.

(21min:33s – 23min:58s)
O Conselheiro Marcelo Aparecido Phaiffer, falou que irá encaminhar ao Comitê uma sugestão de segregar progressão das avaliações e deixar as progressôes na carreira PAEPE para serem dirimidas somente com a CIDF de modo centralizado.

(23min:59s – 26min:09s)
O Professor Fernando Sarti, agradeceu ao Conselheiro Marcelo pela sugestão. Explicou que cada carreira tem uma prestação de serviços, são digiridas e avaliadas de formas diferenciadas e que o fato de sistematizar toda a avaliação poderá facilitar a progressao da carreira PAEPE.

(26min:10s – 28min:59s)
O Conselheiro Cristiano da Silva, questionou a respeito do valor da bolsa de estágio, disse não existir há algum tempo, um reajuste e que no último processo de seleção houve uma baixa adesão. Sobre um outro ponto, mencionou a respeito da Lei Complementar 191/2022 (Altera a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), em se tratando dos servidores da área da saúde e disse que os servidores técnicos administrativos poderiam ficar de fora do estudo e se essa questão será analisada.

(29min:00s – 31min:07s)
O Conselheiro Thiago Baldini da Silva, Diretor de Planejamento Econômico da AEPLAN, comentou que após a database realizada em março/2022 a DGRH realizou estudos sobre o valor da bolsa dos estagiários da região e disse que foi proposto um novo valor e que será tratado na primeira reunião orçamentária da COP (Comissão de Orçamento e Patrimônio).

(31min:08s – 35min:13s)
O Sr. Everaldo Pinheiro, informou que a COP e demais instâncias ainda precisam analisar quanto aos valores da bolsa dos estagiários, que o custo poderá sair das Unidades/Órgãos e que será equiparado com o valor levantado nas empresas da região. Complementou ainda respondendo sobre a Lei Complementar 191/2022 quanto a contagem de tempo na área da saúde onde ficou suspensa desde o mês de maio de 2021. Disse que quanto ao pagamento retroativo em 2022 aguarda um retorno da Procuradoria Geral da Universidade e que nenhuma função será excluída. Disse ainda que logo que houver um posicionamento, a DGRH seguirá com as contagens de tempo na área da saúde e segurança do tempo e que serão efetuados os pagamentos.

(35min:14s – 36min:35s)
A Conselheira Suzete Aparecida Aleixo de Andrade, também se manifestou a respeito dos estagiários e disse que na Faculdade de Engenharia Elétrica, o mesmo ocorreu no processo seletivo onde houveram poucos candidatos e comentou que a morosidade tem afetado o período de contratação.

(36min:36s – 37min:36s)
O Conselheiro Antonio Marcos Pereira de Moura, questionou a DGRH a respeito de um caso no STF de Instituição externa onde um servidor que foi admitido sem concurso público no ano de 1988 e se impactaria dentro da Universidade.

(37min:37s – 39min:33s)
O Sr. Everaldo Pinheiro, informou que para a DGRH não houve repercussão dentro da Universidade até mesmo porque o STF julgou, mas ainda não divulgou nenhuma informação.

(39min:34s – 42min:14s)
A Conselheira Maria Aparecida Quina de Souza, falou sobre o prêmio da carreira PAEPE, onde o Comitê instaurado já prevê a iniciação dos trabalhos e elaboração do cronograma e o mesmo será divulgado com uma previsão para o segundo semestre de 2022. Disse ainda que estava iniciando no RH em Rede, que os trabalhos em conjunto visam apoiar a DGRH, que o primeiro encontro com todos os RH's das Unidades/Órgãos será dia 04 de maio de 2022 via plataforma Meet para alinharem as decisões definidas e que no decorrer das reuniões ações serão compartilhadas.

(42min:15s – 42min:37s)
O Conselheiro Bruno Gomes Ximenes, parabenizou a Gestão atual e disse que existiam demandas paradas e que agora estão tomando formas consistentes.

(42min:38s – 43min:53s)
O Conselheiro Cristiano da Silva, questionou a respeito da divisão dos recursos financeiros e a divisão nas CSARH´s referente a progressão da carreira PAEPE.

(43min:54s – 47min:01s)
O Conselheiro Thiago Baldini da Silva, explicou que conforme o cronograma da progressão PAEPE quanto aos recursos financeiros serão divulgados após a classificação da lista dos servidores contemplados e somente após, cada valor será liberado para cada CSARH e que a mesma metodologia utilizada em 2019 será aplicada.

(47min:02s – 48min:54s)
Não havendo mais manifestações, o Professor Fernando Sarti agradeceu a participação de todos e declarou encerrada a sessão. A súmula por mim redigida será submetida aos membros para aprovação.

INCREMENTO DE DESPESAS COM TODOS OS ITENS PAUTA CIDF DE 10 DE FEVEREIRO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 18.614,69
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 25.990,44
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	**R$ 278.097,74**
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 311.885,31

INCREMENTO DE DESPESAS COM TODOS OS ITENS PAUTA CIDF DE 10 DE MARÇO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 2.158,53
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 3.105,92
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	**R$ 30.127,43**
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 37.271,05

INCREMENTO DE DESPESAS COM TODOS OS ITENS PAUTA CIDF DE 07 DE ABRIL	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 18.558,34
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 25.732,80
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	**R$ 226.448,63**
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R$ 308.793,58

TOTAL ACUMULADO COM ENCARGOS ATÉ 07 DE ABRIL (EXERCÍCIO DE 2022)	**R$ 657.949,95**

"* Esse valor leva em conta o total das GRs ocupadas para referencial de custos com Pessoal na Unicamp, onde a partir da sessão de 30/06/2017 foi alterado o sistema de cálculo para destacar os incrementos de nova despesa (reflexo entre o servidor que entra e o que sai do cargo gratificado), de modo que o custo da estrutura original no Quadro não se repete."

Campinas, 07 de abril de 2022.

Ademir Jorge de Carvalho
Assistente Técnico da CIDF